Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale" n. 44 del 9 febbraio 1967

Spedizione in abbonamento postale - Gruppo I

GAZZETTA UFFICIALE

DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA | **Roma - Sabato, 18 febbraio 1967** | SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI MENO I FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE DELLE LEGGI E DECRETI - TELEFONO 650-139
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA GIUSEPPE VERDI, 10, ROMA - CENTRALINO 8508

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 5 gennaio 1967, n. **18**.

Ordinamento dell'Amministrazione degli affari esteri.

LEGGI E DECRETI

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA 5 gennaio 1967, n. 18.

Ordinamento dell'Amministrazione degli affari esteri.

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'art. 87, comma quinto, della Costituzione;

Visti gli articoli 1, 2, 3, 4, 5 della legge 13 luglio 1965, n. 891, concernente delega al Governo per l'emanazione di norme relative all'ordinamento dell'Amministrazione degli affari esteri;

Vista la legge 25 luglio 1966, n. 586, concernente la proroga della delega predetta;

Udita la Commissione parlamentare di cui all'art. 1 della legge 13 luglio 1965, n. 891;

Sentito il Consiglio dei Ministri;

Sulla proposta del Ministro per gli affari esteri, di concerto con i Ministri per il tesoro, per la pubblica istruzione, per il commercio con l'estero, per il lavoro e la previdenza sociale;

Decreta:

PREAMBOLO

Art. 1.

(*Funzioni dell'Amministrazione degli affari esteri*)

L'Amministrazione degli affari esteri attende ai rapporti dell'Italia con gli altri Stati e con gli Enti e le Organizzazioni internazionali, ai negoziati relativi alla stipulazione di trattati e convenzioni, alla tutela dei diritti e degli interessi pubblici e privati in campo internazionale, allo sviluppo delle attività nazionali all'estero.

In relazione a tali fini, l'Amministrazione degli affari esteri, avuto riguardo alle esigenze della politica internazionale, provvede altresì al coordinamento, ferme le competenze della Presidenza del Consiglio dei Ministri e delle singole Amministrazioni, di attività delle altre Amministrazioni statali e degli Enti pubblici, suscettibili di avere riflessi internazionali.

Art. 2.

(*Composizione dell'Amministrazione degli affari esteri*)

L'Amministrazione degli affari esteri è costituita dagli uffici centrali del Ministero degli affari esteri, dall'istituto diplomatico, dalle rappresentanze diplomatiche e dagli uffici consolari, dagli ispettorati di frontiera per gli italiani all'estero. Da essa dipendono gli istituti scolastici, educativi e culturali all'estero.

PARTE PRIMA

ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DEI SERVIZI

TITOLO I.

Amministrazione centrale

CAPO I

ORGANIZZAZIONE GENERALE

Art. 3.

(*Organizzazione centrale*)

Il Ministero degli affari esteri è così ripartito:

Gabinetto e Segreteria particolare del Ministro;

Segreterie dei Sottosegretari di Stato;

Ufficio del Segretario generale;

Cerimoniale;

Direzione generale del personale e dell'amministrazione;

Direzione generale degli affari politici;

Direzione generale degli affari economici;

Direzione generale dell'emigrazione e degli affari sociali;

Direzione generale delle relazioni culturali;

Ispettorato generale del Ministero e degli uffici all'estero;

Servizio stampa e informazione;

Servizio del contenzioso diplomatico, dei trattati, degli affari legislativi;

Servizio storico e documentazione.

Art. 4.

(*Gabinetto e Segreterie particolari*)

Il Gabinetto del Ministro attende alle funzioni indicate dal decreto-legge 10 luglio 1924, n. 1100. Ad esso è preposto un capo di Gabinetto, di grado non inferiore a quello di Ministro plenipotenziario.

Le Segreterie particolari dei Sottosegretari di Stato attendono alle funzioni indicate dall'art. 5 del decreto-legge 10 luglio 1924, n. 1100. Ad esse sono preposti consiglieri di Ambasciata o consiglieri di Legazione.

Il personale addetto al Gabinetto ed alle Segreterie particolari è scelto fra gli appartenenti alle carriere dell'Amministrazione degli affari esteri, con eventuale eccezione per il segretario particolare del Ministro, per quelli dei Sottosegretari di Stato e per un'altra unità per il Gabinetto e per ciascuna Segreteria.

Per quanto non previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni del decreto-legge 10 luglio 1924, n. 1100, e successive modificazioni.

Art. 5.

(*Segretario generale*)

Il Segretario generale coadiuva direttamente il Ministro nella trattazione degli affari e nell'attività volta ad assicurare il coordinamento e la continuità delle funzioni dell'Amministrazione.

Per l'espletamento delle sue funzioni il Segretario generale si avvale di particolari servizi la cui composizione e i cui compiti sono fissati con il decreto di cui all'art. 25.

Art. 6.

(*Cerimoniale*)

Il capo del Cerimoniale diplomatico della Repubblica, presso il Ministero degli affari esteri, esplica le funzioni prescritte dalla legge 8 luglio 1950, n. 572, e attende a tutti gli affari di cerimoniale attinenti alle relazioni internazionali. Egli è coadiuvato, e all'occorrenza sostituito, da un vice capo del Cerimoniale e si avvale, per l'espletamento delle sue funzioni, di appositi uffici stabiliti con il decreto di cui all'art. 25.

Art. 7.

(*Direzione generale del personale e dell'amministrazione*)

La Direzione generale del personale e dell'amministrazione attende allo studio e alla trattazione delle questioni relative:

a) alla organizzazione degli uffici centrali e di quelli all'estero;

b) al reclutamento, all'amministrazione e all'impiego del personale; alle provvidenze a favore del personale; al contenzioso relativo al personale stesso;

c) al funzionamento dell'istituto diplomatico e ai corsi di formazione, di qualificazione, di perfezionamento e di aggiornamento del personale;

d) ai mezzi di funzionamento e alle attrezzature degli uffici centrali nonchè all'acquisto, costruzione, locazione, manutenzione degli immobili all'estero, comunque destinati ad attività di interesse dell'Amministrazione degli affari esteri, all'arredamento e alle attrezzature relative;

e) al bilancio e all'amministrazione dei relativi capitoli, fermo restando il disposto dell'art. 60;

f) ad ogni altra attività concernente il personale, i servizi tecnici e generali, i servizi amministrativi.

Ferma la competenza interna dell'Ispettorato generale del Ministero e degli uffici all'estero secondo il disposto dell'art. 12, la Direzione generale promuove gli accertamenti interni in materia amministrativa, contabile e disciplinare e gli eventuali conseguenti procedimenti.

Art. 8.

(*Direzione generale degli affari politici*)

La Direzione generale degli affari politici attende:

a) allo studio, sotto l'aspetto politico, dei problemi e delle situazioni internazionali, ivi compresi gli sviluppi della situazione interna degli Stati esteri;

b) alla trattazione delle questioni di carattere bilaterale e multilaterale che attengono ai rapporti politici con gli Stati e con gli Enti e le Organizzazioni internazionali, ivi comprese le questioni relative alla sicurezza, nonchè, sotto gli aspetti politici, quelle nucleari e spaziali;

c) ai negoziati ed all'applicazione, sotto il profilo internazionale, di accordi in materia politica;

d) ad ogni altra attività concernente le questioni politiche internazionali.

La Direzione generale degli affari politici provvede, ove occorra, ad ogni opportuno coordinamento della azione del Ministero nella trattazione di questioni che riguardano singoli Paesi, aree geografiche o Enti e Organizzazioni internazionali.

Art. 9.

(*Direzione generale degli affari economici*)

La Direzione generale degli affari economici attende:

a) allo studio degli aspetti economici della politica internazionale;

b) alla trattazione delle questioni di carattere bilaterale e multilaterale che attengono ai rapporti economici con gli Stati e con gli Enti e le Organizzazioni internazionali;

c) ai negoziati ed all'applicazione, sotto il profilo internazionale, di accordi in materia economica;

d) ad ogni altra attività concernente le questioni economiche che abbiano attinenza con la politica estera.

Art. 10.

(*Direzione generale dell'emigrazione e degli affari sociali*)

La Direzione generale dell'emigrazione e degli affari sociali attende:

a) allo studio delle questioni concernenti la politica sociale in campo internazionale, le comunità italiane all'estero, l'emigrazione, l'attività consolare;

b) alla trattazione delle questioni di carattere bilaterale e multilaterale che attengono ai rapporti sociali e di emigrazione con gli Stati, con gli Enti e le Organizzazioni internazionali;

c) alla tutela e all'assistenza, ivi compresa quella scolastica, dei cittadini italiani all'estero;

d) alle questioni relative ai trasporti, ai noli ed alla assistenza agli emigranti alla partenza dall'Italia e durante il viaggio;

e) alla trattazione di questioni concernenti gli stranieri in Italia;

f) agli affari consolari, salvo le competenze specifiche delle altre Direzioni generali;

g) ai negoziati e all'applicazione, sotto il profilo internazionale, di accordi nelle predette materie;

h) ad ogni altra attività concernente l'emigrazione e le questioni sociali nel campo internazionale, nonchè quelle consolari.

Art. 11.

(*Direzione generale delle relazioni culturali*)

La Direzione generale delle relazioni culturali attende:

a) allo studio delle questioni concernenti la politica culturale e la cooperazione scientifica e tecnica in campo internazionale;

b) alla trattazione delle questioni di carattere bilaterale e multilaterale che attengono ai rapporti culturali, scientifici e tecnici con gli Stati e con gli Enti e le Organizzazioni internazionali;

c) alla direzione e all'amministrazione degli istituti scolastici, educativi e culturali italiani all'estero, ai rapporti con le istituzioni culturali, scolastiche ed educative straniere;

d) all'amministrazione del personale addetto agli istituti scolastici, educativi e culturali all'estero;

e) ai negoziati e all'applicazione, sotto il profilo internazionale, di accordi nelle predette materie;

f) ad ogni altra attività concernente le relazioni culturali e la cooperazione scientifica e tecnica che abbiano attinenza con le relazioni internazionali.

Art. 12.

(*Ispettorato generale del Ministero e degli uffici all'estero*)

L'Ispettorato generale del Ministero e degli uffici all'estero adempie, alle dirette dipendenze del Ministro, funzioni di vigilanza sul regolare andamento degli uffici nonchè delle rappresentanze e degli istituti all'estero.

Il Ministro può conferire specifici incarichi ispettivi ad altri funzionari.

Art. 13.

(*Servizio stampa ed informazione*)

Il Servizio stampa e informazione attende:

a) alla diffusione di dichiarazioni ufficiali ed informazioni;

b) alla diramazione delle informazioni agli uffici del Ministero nonchè all'invio di ogni utile materiale informativo agli uffici all'estero;

c) alla raccolta, elaborazione e pubblicazione delle informazioni su problemi attinenti ai rapporti internazionali ed alla relativa diffusione agli uffici del Ministero ed agli uffici all'estero nonchè ad altri Organi, Amministrazioni ed Enti;

d) ai contatti con i giornalisti esteri in Italia ed alla trattazione delle questioni relative al loro accreditamento ed all'esplicazione della loro attività;

e) alla trattazione delle questioni di carattere bilaterale e multilaterale, nel campo dell'informazione, con gli Stati e con gli Enti e le Organizzazioni internazionali nonchè ai negoziati ed all'applicazione, sotto il profilo internazionale, di accordi in materia;

f) ad ogni altra attività concernente la stampa e l'informazione di competenza del Ministero.

Art. 14.

(*Servizio del contenzioso diplomatico, dei trattati, degli affari legislativi*)

Il servizio del contenzioso diplomatico, dei trattati, degli affari legislativi attende in particolare:

a) all'attivià di ricerca e di studio in merito alle questioni giuridiche concernenti i rapporti internazionali e alle questioni legislative;

b) alla consulenza sulle questioni di carattere giuridico che ad esso vengano sottoposte dagli uffici dell'Amministrazione e all'istruzione delle questioni da sottoporre al Consiglio del contenzioso diplomatico;

c) allo studio e alla trattazione degli affari contenziosi sul piano internazionale ed interno;

d) all'assistenza giuridica per la negoziazione e la firma di trattati e di convenzioni internazionali;

e) alla procedura per l'approvazione e la ratifica di trattati e convenzioni internazionali;

f) alla raccolta di sentenze, decisioni, pareri e massime in materia di controversie internazionali e in materie in cui sia questione di diritto internazionale, pubblico e privato, alla raccolta e pubblicazione annuale dei trattati e convenzioni conclusi dall'Italia nonchè alla pubblicazione e aggiornamento sistematico di prontuari, per Paesi e per materie, dei trattati e delle convenzioni predetti;

g) all'elaborazione di provvedimenti legislativi e regolamentari interessanti l'Amministrazione degli affari esteri, nonchè alle incombenze relative alla procedura per la loro approvazione ed emanazione, ad eccezione delle materie di competenza della Direzione generale del personale e dell'amministrazione;

h) all'esame dei provvedimenti sottoposti al Consiglio dei Ministri ed alla preparazione della documentazione relativa;

i) all'esame dei provvedimenti di iniziativa parlamentare e di quelli legislativi e regolamentari predisposti da altre Amministrazioni;

l) alla predisposizione delle risposte alle interpellanze e alle interrogazioni parlamentari.

Art. 15.

(*Servizio storico e documentazione*)

Il Servizio storico e documentazione attende in particolare:

a) a mezzo dell'archivio storico-diplomatico, alla raccolta sistematica ed alla conservazione di documenti storico-diplomatici;

b) al funzionamento e all'attività della biblioteca;

c) alla raccolta ed elaborazione di materiale storico-diplomatico, a complemento e illustrazione di documenti ufficiali, su questioni di politica estera di interesse contemporaneo;

d) all'elaborazione di sintesi di informazione relativa a correnti di pensiero e ad orientamenti della letteratura specializzata sui problemi internazionali;

e) al diario degli avvenimenti attinenti all'attività dell'Amministrazione degli affari esteri;

f) alla pubblicazione di raccolte di documenti e di studi sull'azione dell'Italia nel campo internazionale, sull'opera italiana all'estero e su argomenti di fondamentale importanza per le relazioni internazionali. A questo fine il Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro istituisce con decreto apposite Commissioni, fissandone compiti e composizione.

CAPO II

NORME PARTICOLARI DI ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO

Art. 16.

(*Conferimento di funzioni*)

La carica di Segretario generale è conferita ad un Ambasciatore o ad un Ministro plenipotenziario di I classe con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per gli affari esteri.

Con le forme indicate nel primo comma è conferita la carica di capo del Cerimoniale diplomatico della Repubblica presso il Ministero degli affari esteri ad un Ambasciatore o a un Ministro plenipotenziario di I classe e sono conferite le funzioni di direttore generale e di ispettore generale del Ministero e degli uffici all'estero a un Ambasciatore o a un Ministro plenipotenziario.

Con decreto del Ministro sono conferite a Ministri plenipotenziari le funzioni di vice capo del Cerimoniale, di capo del Servizio stampa e informazione, di capo del Servizio del contenzioso diplomatico, dei trattati, degli affari legislativi e di capo del Servizio storico e documentazione. Per esigenze di servizio possono essere incaricati di presiedere temporaneamente ai predetti Servizi anche consiglieri di Ambasciata; esperti estranei al Ministero degli affari esteri, dipendenti dallo Stato, possono essere chiamati a reggere temporaneamente il Servizio del contenzioso diplomatico, dei trattati, degli affari legislativi e il Servizio storico e documentazione con l'osservanza delle vigenti norme.

Art. 17.

(*Organizzazione delle Direzioni generali e dei Servizi*)

Gli uffici, ad eccezione di quelli che svolgono attività di studio, costituiscono le unità operative delle Direzioni generali e dei Servizi. Gli uffici, che possono essere suddivisi in reparti, non possono essere istituiti se non nell'ambito di una Direzione generale o di un Servizio.

Per esigenze di coordinamento, gli uffici di ciascuna Direzione generale sono raggruppati, con le modalità di cui all'art. 25, in base a criteri di uniformità nella trattazione degli affari a seconda che questi si riferiscano ad aree geografiche, ad Enti od Organizzazioni internazionali, a particolari materie o a specifici settori di attività. Il più elevato in grado dei capi ufficio è incaricato di attendere alla coordinata attività di ogni raggruppamento.

Per svolgere le attività di cui all'art. 20 può essere istituito in seno ad ogni Direzione generale un ufficio ricerca, studi e programmazione.

In ciascuna Direzione generale un solo funzionario della carriera diplomatica è incaricato delle funzioni di vice direttore generale.

Agli uffici sono preposti funzionari di grado non inferiore a consigliere di Ambasciata; ai reparti possono essere preposti consiglieri di Ambasciata, consiglieri di Legazione o primi segretari di Legazione.

Art. 18.

(*Organizzazione del servizio dell'Ispettorato generale del Ministero e degli uffici all'estero*)

L'ispettore generale del Ministero e degli uffici all'estero è coadiuvato da ispettori di grado non inferiore a consigliere di Ambasciata, nominati con decreto del Ministro.

L'ispettore più elevato in grado ha titolo di vice ispettore generale e sostituisce l'ispettore generale nelle sue funzioni in caso di assenza o di impedimento.

Art. 19.

(*Coordinamento*)

La funzione di coordinamento è diretta ad assicurare, sotto i diversi aspetti, l'unità di indirizzo, la tempestività e continuità nella trattazione degli affari tra gli uffici dell'Amministrazione centrale, tra le rappresentanze all'estero nonchè fra i primi e le seconde.

La funzione di coordinamento, fermo il disposto dell'art. 5, è svolta, in connessione con le funzioni ad essi attribuite, dai direttori generali e dai capi dei Servizi, nonchè dai loro immediati collaboratori.

Possono essere istituiti nell'ambito del Ministero appositi Comitati di coordinamento per questioni relative a Paesi o ad aree geografiche, ad Enti ed Organizzazioni internazionali, a particolari materie o a specifici settori di attività. Il regolamento istituisce i Comitati che devono provvedere ad esigenze di carattere permanente; gli altri Comitati sono istituiti con decreto del Ministro. Con decreto del Ministro è altresì stabilita la composizione dei Comitati.

Art. 20.

(*Attività di ricerca, studio e programmazione*)

L'attività di ricerca e studio e — per quanto possibile nel settore della politica estera — di programmazione è affidata agli uffici di cui all'art. 17, comma terzo, nonchè al Servizio storico e documentazione.

Essa consiste prevalentemente:

in ricerche e studi di carattere specifico su questioni che rientrano nella competenza e nella sfera di interesse dei diversi uffici;

nella stesura di progetti per attuare iniziative decise dall'Amministrazione;

nell'esame di documenti, relazioni e studi e nella redazione di sintesi in rapporto a riunioni internazionali, dibattiti e convegni di politica estera;

nell'elaborazione di studi, necessari agli Uffici centrali ed a quelli all'estero, su problemi da approfondire e attività da promuovere in vista di tempestiva ed organica azione.

L'attività degli uffici ricerca, studi e programmazione si svolge in conformità alle direttive generali ed in permanente collaborazione con gli uffici competenti per materia.

La razionalizzazione del lavoro e la semplificazione delle procedure, il decentramento delle competenze, la meccanizzazione dei servizi, la raccolta e l'elaborazione di dati statistici interessanti l'organizzazione dell'Amministrazione degli affari esteri, costituiscono oggetto di indagine specifica dell'ufficio studi e programmazione della Direzione generale del personale e dell'amministrazione.

Art. 21.

(*Archivio storico-diplomatico*)

Il Ministero degli affari esteri dispone di proprio archivio storico-diplomatico che svolge attività diretta ad acquisire la documentazione relativa alla politica estera e alle relazioni internazionali.

In particolare l'archivio storico-diplomatico attende, oltre che alla conservazione dei fondi archivistici in possesso del Ministero e degli originali degli atti internazionali, alla raccolta, all'ordinamento e alla conservazione delle carte degli uffici centrali e degli uffici all'estero.

Una Commissione nominata con decreto del Ministro provvede a:

a) indicare i metodi e i criteri generali per l'ordinamento degli archivi e per i lavori archivistici in generale;

b) disporre le operazioni di scarto, in vista della preparazione dei versamenti delle carte dell'archivio generale di deposito all'archivio storico-diplomatico;

c) fissare i criteri generali per la riproduzione meccanica dei documenti di archivio;

d) dare parere su tutte le questioni che le siano sottoposte nelle materie di cui al presente articolo.

La consultazione, la riproduzione e la citazione di documenti devono essere autorizzate dal Ministro per gli affari esteri.

Art. 22.

(*Biblioteca*)

La biblioteca del Ministero degli affari esteri raccoglie, oltre ad opere di consultazione generale, in prevalenza pubblicazioni che interessano i rapporti ed i problemi internazionali o che concernono Paesi esteri sotto il profilo storico, politico, economico, culturale e sociale.

Il direttore della biblioteca attende, fra l'altro, ad acquistare, su richiesta delle Direzioni generali e dei Servizi, pubblicazioni e testi specifici ad essi necessari; ad indicare i criteri per l'organizzazione e la composizione delle biblioteche degli uffici all'estero; a rifornire gli uffici all'estero delle pubblicazioni che non siano da essi direttamente acquistate; a curare la pubblicazione di rassegne e bollettini bibliografici.

Art. 23.

(*Finanziamento per studi e per pubblicazioni*)

Ai fini dell'attività di ricerca e di studio e programmazione nonchè della preparazione e pubblicazione di studi e documenti, l'Amministrazione degli affari esteri può utilizzare esperti e richiedere la collaborazione di università, enti e istituti specializzati.

In relazione a quanto disposto dal precedente comma, il Ministro, oltre a conferire incarichi di studio ai sensi dell'articolo 380 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, può disporre, previe intese con il Ministero del tesoro, la stipulazione di convenzioni con enti o singoli esperti estranei all'Amministrazione.

Le spese per l'attività di cui ai commi precedenti, quelle di cui alle lettere *a*) ed *f*) dell'art. 14 e, in relazione a quanto precede, le spese per la stampa, l'acquisto e la diffusione di pubblicazioni, nonchè quelle per gli acquisti di materiale e di pubblicazioni per l'archivio storico-diplomatico, per la biblioteca del Ministero e per le biblioteche degli uffici all'estero gravano su apposito capitolo di bilancio, il cui stanziamento viene ripartito dal Ministro tra le predette attività.

Art. 24.

(Organizzazione e funzionamento di particolari servizi tecnici)

Il Ministro, sentito il Consiglio di amministrazione, stabilisce con suo decreto le norme per l'organizzazione e il funzionamento dei servizi tecnici e in particolare di quelli concernenti la cifra e le telecomunicazioni, gli archivi, la copia e riproduzione, il centro organizzazione conferenze internazionali, il centro traduzioni, il centro meccanografico, la tipografia riservata, il centro fotorotolitografico, il gabinetto dei microfilm e il centro documentazione automatica.

Il servizio di corriere diplomatico fra il Ministero e gli uffici all'estero è disimpegnato da apposito nucleo di impiegati salvo quanto stabilito dal regolamento.

La dotazione relativa ai servizi cui sono adibiti impiegati qualificati ai sensi dell'art. 124 è determinata con decreto del Ministro.

Per esigenze particolari e temporanee l'Amministrazione degli affari esteri può ricorrere all'opera di traduttori e interpreti a prestazione saltuaria. Con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro sono determinati i criteri concernenti le condizioni delle prestazioni nonchè, per ogni esercizio finanziario, i limiti di spesa. Si applicano le disposizioni degli articoli 11 e 12 della legge 23 giugno 1961, n. 520.

Art. 25.

(Decreto organizzativo del Ministero)

Il Ministro, avuto riguardo alle esigenze di servizio ed in particolare a quelle connesse con i rapporti internazionali, stabilisce con suo decreto, sentito il Consiglio di amministrazione:

a) la composizione e i compiti dei servizi necessari al funzionamento della Segreteria generale nonchè degli appositi uffici del Cerimoniale anche in deroga al primo comma dell'art. 17;

b) la competenza delle Direzioni generali, dell'Ispettorato generale e dei Servizi in materie di interesse comune o in materie non specificatamente indicate dal presente decreto ed in quelle inerenti a nuovi settori di attività;

c) il numero e le competenze specifiche degli uffici e degli eventuali reparti di essi;

d) i contingenti minimi e massimi di personale da assegnare a ciascuna Direzione generale, all'Ispettorato generale ed ai Servizi, nonchè agli uffici di cui alla lettera *a*), anche in relazione alla necessità di mantenere una adeguata proporzione tra il personale in servizio al Ministero e quello all'estero;

e) il numero massimo e le attribuzioni dei funzionari diplomatici di grado non inferiore a consigliere di Ambasciata da destinare a compiti particolari;

f) ogni altra disposizione necessaria all'organizzazione del Ministero.

Il decreto di cui al primo comma del presente articolo è valido per un periodo di cinque anni. Con le stesse modalità indicate nel primo comma, il Ministro può modificarlo per esigenze di servizio prima della scadenza del quinquennio, anche istituendo altri uffici entro il limite di tre.

CAPO III

ORGANI COLLEGIALI

Art. 26.

(Consiglio di amministrazione)

Il Consiglio di amministrazione è composto:

a) del Ministro;

b) del Segretario generale;

c) del capo del Cerimoniale diplomatico della Repubblica;

d) dei direttori generali;

e) dell'ispettore generale del Ministero e degli uffici all'estero;

f) di due rappresentanti del personale, da nominarsi all'inizio di ogni biennio, con le modalità previste dal testo unico delle disposizioni sullo statuto degli impiegati civili dello Stato.

Il Consiglio di amministrazione esercita le seguenti funzioni:

a) designa i membri delle Commissioni di avanzamento di cui all'art. 98;

b) formula proposte per l'organizzazione e i metodi di lavoro dell'Amministrazione, per l'aggiornamento dei mezzi necessari alla rapidità, riservatezza ed economicità dei servizi;

c) esprime parere sul calendario, la durata ed i criteri informativi dei corsi da tenersi durante l'anno per assicurare la continuità dell'azione di formazione e di specializzazione del personale;

d) cura l'elaborazione di una relazione annuale sui risultati conseguiti nell'organizzazione e nel funzionamento dell'Amministrazione; sull'attività svolta nel campo della ricerca, degli studi, della programmazione, dell'informazione; sul reclutamento, specializzazione e qualificazione, aggiornamento, perfezionamento e impiego del personale; sulle proposte per l'azione da svolgere nel nuovo anno;

e) esprime il proprio avviso su tutte le questioni sulle quali il Ministro ritenga di sentirlo;

f) esercita le altre attribuzioni conferitegli dal presente decreto e dalle leggi vigenti in quanto compatibili con il decreto stesso.

Il Consiglio è presieduto dal Ministro, o per delega da un Sottosegretario di Stato, o dal Segretario generale o da un direttore generale.

I membri di cui alle lettere *c*), *d*), *e*) del primo comma, in caso di assenza o di impedimento, possono essere sostituiti dal vice capo del Cerimoniale, dai vice direttori generali, dal vice ispettore generale.

Le funzioni di segretario del Consiglio di amministrazione sono esercitate da un funzionario della Direzione generale del personale di grado non inferiore a consigliere di Legazione.

Art. 27.

(*Consiglio del contenzioso diplomatico*)

Il Consiglio del contenzioso diplomatico è organo consultivo del Ministero.

Il Consiglio del contenzioso diplomatico è composto del Ministro per gli affari esteri, che lo presiede; del vice presidente scelto fra gli Ambasciatori in servizio o a riposo, che svolge le funzioni delegategli dal Ministro; di ventiquattro membri scelti fra Ambasciatori e Ministri plenipotenziari di I classe in servizio o a riposo, membri dell'alta Magistratura, personalità notoriamente esperte in questioni internazionali. Il vice presidente ed i membri sono nominati con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro per gli affari esteri. Essi durano in carica tre anni e non possono essere di norma confermati più di due volte.

Il Ministro ha altresì facoltà di invitare alle riunioni del Consiglio e dei Comitati di cui al settimo comma persone estranee al Consiglio stesso particolarmente versate nelle questioni da esaminare.

Il capo del Servizio del contenzioso diplomatico, dei trattati, degli affari legislativi è membro del Consiglio ed esercita le funzioni di segretario generale del Consiglio stesso. Egli può essere coadiuvato da quattro consulenti scelti tra i membri del Consiglio e da un segretario aggiunto che partecipa alle riunioni del Consiglio stesso senza diritto di voto. I consulenti e il segretario aggiunto sono nominati con decreto del Ministro.

Il Consiglio del contenzioso diplomatico dà pareri sulle questioni che il Ministro ritenga di deferire al suo esame, quali:

a) le questioni relative alla stipulazione, alla ratifica, alla interpretazione ed all'applicazione dei trattati e degli accordi internazionali;

b) le questioni giuridiche attinenti ed Enti ed Organizzazioni internazionali;

c) l'offerta e l'accettazione di proposte relative a procedimenti giudiziari, arbitrali e di conciliazione;

d) gli studi preparatori per la codificazione del diritto internazionale;

e) le questioni relative alle immunità ed ai privilegi diplomatici e consolari;

f) i progetti di leggi e le questioni di massima relative alla cittadinanza ed alla condizione dei cittadini italiani all'estero;

g) la cura e la difesa degli interessi italiani in controversie che sollevino problemi giuridici di principio;

h) i progetti di leggi interne attinenti ai rapporti internazionali;

i) i progetti di leggi e regolamenti attinenti all'organizzazione generale dell'Amministrazione;

l) in genere tutte le questioni che possano sorgere nei rapporti internazionali dello Stato.

Sulle materie indicate nelle lettere *b*), *c*), *d*), *e*) del comma precedente la richiesta di parere è obbligatoria.

Il Ministro può deferire l'esame di determinate questioni a speciali Comitati, costituiti in seno al Consiglio. Le questioni esaminate dai Comitati possono essere deferite al riesame del Consiglio.

Le discussioni, i pareri e gli atti del Consiglio sono segreti. Non può esserne fatta pubblicazione nè data comunque notizia senza autorizzazione.

Art. 28.

(*Comitato degli italiani all'estero*)

Ai fini della migliore conoscenza dei problemi che interessano le collettività italiane all'estero e della predisposizione dell'azione per tutelarle ed assisterle, l'Amministrazione degli affari esteri sarà assistita dal Comitato consultivo degli italiani all'estero, composto di quaranta membri, di cui trenta appartenenti alle predette collettività e dieci alle Amministrazioni dello Stato.

La nomina del Comitato è fatta ogni cinque anni con decreto del Ministro per gli affari esteri, che lo convoca almeno una volta all'anno, sottoponendogli le questioni connesse al raggiungimento dei fini per i quali è istituito.

La presidenza del Comitato spetta al Ministro o ad un Sottosegretario a ciò delegato. Le funzioni di segreteria sono espletate a cura della Direzione generale dell'emigrazione e degli affari sociali. Le spese relative al funzionamento del Comitato, ivi comprese quelle di viaggio e di soggiorno dei membri residenti fuori Roma, gravano su apposito capitolo di bilancio del Ministero.

Art. 29.

(*Comitati consultivi misti di coordinamento*)

Possono essere istituiti Comitati consultivi misti presso il Ministero degli affari esteri per il coordinamento, da parte del Ministero medesimo, di attività svolte all'estero o in Organizzazioni internazionali da altre Amministrazioni dello Stato e da Enti pubblici.

I Comitati sono istituiti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per gli affari esteri di concerto con i Ministri interessati. Il decreto di istituzione ne determina le attribuzioni, la composizione e le modalità di funzionamento.

I Comitati stessi sono modificati o soppressi con le modalità di cui al comma precedente.

TITOLO II

Rappresentanze diplomatiche e uffici consolari; istituti scolastici educativi e culturali all'estero; ispettorati di frontiera.

CAPO I

NORME GENERALI DI ORGANIZZAZIONE E DI FUNZIONAMENTO

Art. 30.

(*Classificazione, istituzione e soppressione*)

Gli uffici all'estero comprendono:

le rappresentanze diplomatiche, che si distinguono in Ambasciate e Legazioni, denominate negli articoli seguenti Missioni diplomatiche, e in rappresentanze permanenti presso Enti o Organizzazioni internazionali;

gli uffici consolari, che si distinguono in uffici consolari di I e di II categoria.

L'istituzione e la soppressione delle rappresentanze diplomatiche sono disposte con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro. Per le rappresentanze permanenti presso Enti o Organizzazioni internazionali il decreto istitutivo specifica la loro equiparazione ad Ambasciata o Legazione.

L'istituzione e la soppressione degli uffici consolari di I categoria sono disposte con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro per gli affari esteri, previo parere del Consiglio di amministrazione, di concerto con il Ministro per il tesoro.

L'istituzione e la soppressione dei Consolati generali e dei Consolati di II categoria sono disposte con decreto del Presidente della Repubblica su proposta del Ministro per gli affari esteri; l'istituzione e la soppressione dei Vice consolati e delle Agenzie consolari di II categoria sono disposte con decreto del Ministro per gli affari esteri. In città sedi di Missione diplomatica non possono essere istituiti uffici consolari di II categoria.

I decreti di istituzione e soppressione di rappresentanze diplomatiche e di uffici consolari sono pubblicati nella *Gazzetta Ufficiale.*

Art. 31.

(Composizione e organizzazione degli uffici all'estero)

La composizione, per numero e qualificazione del personale, e l'organizzazione di ciascuna rappresentanza diplomatica e di ciascun ufficio consolare di I categoria sono determinate dall'azione specifica che rappresentanze ed uffici sono chiamati a svolgere nell'area a ciascuno propria. Il relativo organico comprende, in base alle diverse esigenze di servizio, posti per il personale a seconda dei compiti da assolvere. L'azione della rappresentanza diplomatica e dell'ufficio consolare è svolta, direttamente o a mezzo del personale che lo coadiuva, dal funzionario che vi è preposto e che, come tale, ha la responsabilità della condotta degli affari.

Al servizio di un ufficio all'estero è adibito esclusivamente personale di ruolo e a contratto dell'Amministrazione degli affari esteri, salvo quanto diversamente disposto dall'art. 168 ed il caso di missione temporanea.

E' vietato il conferimento a titolo onorifico di incarichi presso uffici all'estero, di qualifiche diplomatiche e consolari e di accreditamenti di qualsiasi genere, salvo per questi ultimi quanto può essere disposto con decreto del Ministro, su motivata proposta del Consiglio di amministrazione, per eccezionali esigenze.

Restano ferme le norme che disciplinano l'assegnazione alle rappresentanze diplomatiche di addetti militari, navali ed aeronautici.

Art. 32.

(Istituzione, qualificazione e ripartizione di posti di organico degli uffici all'estero)

I posti di organico degli uffici all'estero di cui al precedente articolo sono istituiti in corrispondenza delle funzioni proprie della carriera diplomatica, della carriera direttiva amministrativa, della carriera del personale di cancelleria, della carriera degli assistenti commerciali, della carriera esecutiva e di quelle ausiliarie. Possono essere altresì istituiti posti per il personale di cui agli articoli 139 e 168.

L'istituzione e la soppressione dei posti di organico per ciascuna rappresentanza diplomatica e per ciascun ufficio consolare di I categoria sono disposte, in relazione alle esigenze di servizio, con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro.

Nell'ambito dei posti istituiti in ciascuna rappresentanza diplomatica e in ciascun ufficio consolare in corrispondenza delle funzioni proprie della carriera diplomatica, il decreto di istituzione qualifica quelli cui sono collegate funzioni nei settori commerciale, sociale e della emigrazione, culturale, informazione e stampa, nonchè funzioni consolari nelle Cancellerie consolari presso Missioni diplomatiche.

Il regolamento stabilisce le modalità per l'assegnazione di posti, in uffici fuori dell'area di specializzazione, a funzionari diplomatici specializzati per aree geografiche che vi siano destinati con compiti inerenti alla specializzazione nonchè per la ripartizione dei posti organici per il personale della carriera di cancelleria e della carriera esecutiva in relazione alla specializzazione posseduta.

Art. 33.

(Posti commerciali)

Per i posti, di cui all'articolo precedente, terzo comma, cui sono collegate funzioni commerciali espletate dai funzionari diplomatici e per quelli che debbono essere ricoperti da personale della carriera degli assistenti commerciali, il decreto di istituzione e di soppressione è emanato di concerto anche con il Ministro per il commercio con l'estero.

In ciascuna Missione diplomatica, sempre che non escluso dalla particolare natura della sua attività, sono istituiti almeno un posto cui sono collegate funzioni commerciali espletate da funzionari diplomatici e almeno un posto per impiegati della carriera degli assistenti commerciali. Sono altresì istituiti posti collegati a funzioni commerciali per funzionari diplomatici e posti per impiegati della carriera degli assistenti commerciali negli uffici consolari più importanti; è comunque istituito di norma almeno un posto per impiegati della carriera degli assistenti commerciali in ciascun Consolato generale che non abbia sede in città ove si trovi la Missione diplomatica.

Nelle rappresentanze permanenti presso Enti ed Organizzazioni internazionali sono istituiti i posti di cui al comma precedente a seconda di particolari esigenze di servizio.

Art. 34.

(Destinazioni e accreditamenti)

I movimenti del personale sono disposti per esigenze di servizio.

Salvo quanto previsto dall'art. 36 per la nomina dei capi delle rappresentanze diplomatiche, la destinazione all'estero, il trasferimento da sede a sede e il richiamo al Ministero del personale sono disposti con decreto del Ministro.

La destinazione, il trasferimento e il richiamo dei funzionari diplomatici assegnati a posti commerciali qualificati ai sensi dell'art. 32, terzo comma, e degli impiegati della carriera degli assistenti commerciali sono disposti dal Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il commercio con l'estero, fatta eccezione per i funzionari non specializzati in materia commerciale che compiono in funzioni commerciali uno dei due periodi di servizio previsti dalla lettera *b)* del secondo comma dell'art. 107. I nominativi di questi ultimi sono previamente comunicati al Ministero del commercio con l'estero.

La notifica alle autorità del Paese in cui presta servizio il personale all'estero è effettuata in base alla qualifica risultante dal decreto di destinazione, salvo quanto può essere disposto con decreto del Ministro, su motivata proposta del Consiglio di amministrazione, per particolari esigenze di servizio.

Art. 35.

(*Delegazioni diplomatiche speciali e ambascerie straordinarie*)

Delegazioni diplomatiche speciali possono essere istituite nei casi in cui la partecipazione a conferenze, trattative o riunioni internazionali renda necessaria la costituzione in loco di apposito ufficio.

Le delegazioni diplomatiche speciali sono istituite con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro. Con le stesse modalità sono stabiliti i compiti e la composizione delle delegazioni.

In occasioni solenni possono essere inviate, in missione temporanea, ambascerie straordinarie.

CAPO II

NORME PARTICOLARI SULLE RAPPRESENTANZE DIPLOMATICHE

Art. 36.

(*Capi delle rappresentanze diplomatiche*)

Le funzioni di capo di rappresentanza diplomatica sono conferite con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per gli affari esteri.

I capi delle Missioni diplomatiche sono accreditati dal Presidente della Repubblica con sue lettere in qualità di Ambasciatori straordinari e plenipotenziari o di Inviati straordinari e Ministri plenipotenziari a seconda che siano destinati a capo di una Ambasciata o di una Legazione. Essi rappresentano la Repubblica.

Ove particolari esigenze lo richiedano, le funzioni di capo di Missione diplomatica possono essere conferite, con decreto del Ministro per gli affari esteri, ad un Incaricato d'affari che viene accreditato dal Ministro con sue lettere.

Ai capi delle rappresentanze permanenti presso Enti ed Organizzazioni internazionali è conferito titolo e rango di Ambasciatore o di Ministro plenipotenziario.

Art. 37.

(*Funzioni della Missione diplomatica*)

La Missione diplomatica svolge, nell'ambito del diritto internazionale, funzioni consistenti principalmente nel:

proteggere gli interessi nazionali e tutelare i cittadini e i loro interessi;

trattare gli affari, negoziare, riferire;

promuovere relazioni amichevoli e sviluppare i rapporti in tutti i settori tra l'Italia e lo Stato di accreditamento.

L'attività di una Missione diplomatica si esplica in particolare nei settori politico-diplomatico, consolare, emigratorio, economico, commerciale, finanziario, sociale, culturale, scientifico-tecnologico, della stampa ed informazione.

La Missione diplomatica esercità altresì azione di coordinamento e, nei casi previsti, di vigilanza o di direzione dell'attività di uffici ed Enti pubblici italiani, operanti nel territorio dello Stato di accreditamento.

Art. 38.

(*Attività della Missione diplomatica nei riguardi degli uffici consolari*)

La Missione diplomatica sovraintende e coordina la attività degli uffici consolari istituiti nello Stato di accreditamento.

L'azione della Missione diplomatica nei riguardi degli uffici consolari dipendenti trova un limite nella competenza ad essi specificamente attribuita per legge. In caso di dissenso tra la Missione diplomatica e l'ufficio consolare circa la competenza di quest'ultimo, prevale l'opinione della Missione diplomatica. Il capo della Missione diplomatica è tenuto in tal caso a comunicare per iscritto al capo dell'ufficio consolare le proprie determinazioni di cui assume la responsabilità e ad informarne il Ministero.

Art. 39.

(*Funzioni consolari della Missione diplomatica*)

La Missione diplomatica, in mancanza di un ufficio consolare in loco, esercita anche le funzioni di ufficio consolare. L'esercizio di tali funzioni si estende al territorio dello Stato di accreditamento che non sia compreso nella circoscrizione di uffici consolari.

Le funzioni di ufficio consolare sono altresì esercitate temporaneamente dalla Missione diplomatica su disposizione del Ministero o nel caso in cui uffici consolari dipendenti siano nell'impossibilità di funzionare. In tale ultimo caso la Missione diplomatica informa immediatamente il Ministero.

Quando l'entità dell'attività consolare lo richieda può essere istituita nell'ambito della Missione diplomatica una Cancelleria consolare. Nei riguardi di essa, il capo della Missione diplomatica ha la facoltà di avocare la trattazione di singole questioni assumendone la relativa responsabilità. In caso di assenza o di impedimento del funzionario preposto alla Cancelleria consolare, il capo della Missione diplomatica designa chi debba eventualmente sostituirlo. L'istituzione e la soppressione di una Cancelleria consolare sono disposte con decreto del Ministro per gli affari esteri da pubblicare nella *Gazzetta Ufficiale.*

Art. 40.

(*Rappresentanze permanenti presso Organizzazioni internazionali*)

Le rappresentanze permanenti presso Enti e Organizzazioni internazionali svolgono l'azione richiesta dalla natura e finalità di esse e sono strutturate in relazione agli specifici compiti che devono assolvere.

Art. 41.

(*Reggenza di rappresentanza diplomatica*)

In caso di assenza o impedimento del capo di una rappresentanza diplomatica il funzionario più elevato in grado della carriera diplomatica in servizio presso la rappresentanza assume la reggenza con la qualifica di incaricato d'affari ad interim. Egli esercita, a titolo provvisorio, le funzioni e le attribuzioni del capo della rappresentanza.

In caso di mancanza in loco di funzionario della carriera diplomatica, e constatata la non convenienza di provvedere immediatamente all'invio di un funzionario della predetta carriera, il Ministro può disporre che

la reggenza venga assunta dal funzionario più elevato in grado della carriera direttiva amministrativa eventualmente in servizio presso la rappresentanza.

Qualora l'incarico della reggenza sia affidato dal capo della rappresentanza o, in difetto, dal Ministero ad impiegato non appartenente alle carriere direttive, le sue funzioni sono limitate alla gestione degli affari correnti o alla sola custodia degli archivi. Si applica, ove del caso, il quarto comma dell'art. 48.

CAPO III

NORME PARTICOLARI SUGLI UFFICI CONSOLARI

Art. 42.

(*Classificazione e circoscrizioni*)

Gli uffici consolari sono di I e di II categoria. Agli uffici consolari di I categoria è preposto, quale titolare, un funzionario di carriera, agli uffici consolari di II categoria un funzionario onorario. Gli uffici consolari si suddividono in Consolati generali, Consolati, Vice consolati e Agenzie consolari.

I Vice consolati e le Agenzie consolari di I categoria dipendono da un Consolato generale o da un Consolato di pari categoria; i Vice consolati e le Agenzie consolari di II categoria da un Consolato generale o da un Consolato. Le Agenzie consolari possono, ove le esigenze del servizio lo richiedano, essere poste alle dipendenze di Vice consolati di I categoria. I Vice consolati e le Agenzie consolari non dipendenti da altro ufficio consolare dipendono direttamente dalla Missione diplomatica.

La circoscrizione e, ove del caso, la dipendenza degli uffici consolari sono determinate con decreto del Ministro per gli affari esteri da pubblicare nella *Gazzetta Ufficiale*.

Art. 43.

(*Consolati generali di I classe*)

Agli effetti amministrativi previsti dal presente decreto, il Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro può qualificare di I classe i Consolati generali di I categoria di maggiore importanza.

I Consolati generali di I classe non possono superare il numero di dodici.

Art. 44.

(*Lettere patenti*)

I Consoli generali, i Consoli e, ove richiesto, i Vice consoli e gli Agenti consolari nonchè i funzionari preposti alle Cancellerie consolari sono muniti di lettere patenti. Qualora richiesto da usi internazionali o da ragioni di reciprocità altri funzionari consolari possono essere muniti di lettere patenti.

Le lettere patenti sono rilasciate ai Consoli generali e ai Consoli dal Presidente della Repubblica; ai Vice consoli di I categoria nonchè, ove occorra, ad altri funzionari consolari dal Ministro per gli affari esteri; ai funzionari preposti alle Cancellerie consolari dal capo della Missione diplomatica; ai Vice consoli di II categoria e agli Agenti consolari dal Console generale o dal Console da cui dipendono ovvero dal capo della Missione diplomatica se da questa direttamente dipendono. Possono essere adottate altre forme qualora richiesto da usi internazionali o da ragioni di reciprocità.

Art. 45.

(*Funzioni degli uffici consolari*)

L'ufficio consolare svolge, nell'ambito del diritto internazionale, funzioni consistenti principalmente nel:

proteggere gli interessi nazionali e tutelare i cittadini e i loro interessi;

provvedere alla tutela dei lavoratori italiani particolarmente per quanto concerne le condizioni di vita, di lavoro e di sicurezza sociale;

favorire le attività educative, assistenziali e sociali nella collettività italiana nonchè promuovere, assistere, coordinare e, nei casi previsti dalla legge, vigilare la attività delle Associazioni, delle Camere di commercio, degli Enti italiani;

stimolare nei modi più opportuni ogni attività economica interessante l'Italia, curando in particolare lo sviluppo degli scambi commerciali;

sviluppare le relazioni culturali.

L'ufficio consolare esercita, in conformità al diritto internazionale, le altre funzioni ad esso attribuite dall'ordinamento italiano, in particolare in materia di stato civile, notariato, amministrativa e giurisdizionale.

Art. 46.

(*Atti di natura diplomatica*)

I capi degli uffici consolari possono essere incaricati di funzioni diplomatiche o del compimento di singoli atti di natura diplomatica nei casi in cui nel Paese non vi sia Missione diplomatica o questa non sia in condizioni di provvedere.

Art. 47.

(*Consoli onorari - Nomina e funzioni*)

I funzionari consolari onorari sono scelti tra persone, preferibilmente di cittadinanza italiana, che godano di stima e prestigio e che diano pieno affidamento di poter adempiere adeguatamente alle funzioni consolari. Non sono tenuti ad abbandonare le loro attività sempre che queste siano compatibili con le esigenze e con il decoro dell'ufficio.

I funzionari consolari onorari pronunciano solenne promessa di adempiere con fedeltà ai doveri dell'ufficio ed assumono con l'incarico i doveri e le responsabilità ad esso inerenti.

I Consoli generali e Consoli onorari sono nominati e revocati con decreto del Ministro per gli affari esteri. I Vice consoli e Agenti consolari onorari sono nominati e revocati, previa autorizzazione ministeriale, con decreto del capo della Missione diplomatica o del Console generale o del Console da cui rispettivamente dipendano. L'incarico cessa al compimento del settantesimo anno di età.

I funzionari consolari onorari esercitano le funzioni di cui all'art. 45 salvo le limitazioni poste da legge, da regolamento o da decreto del Ministro.

Art. 48.

(*Reggenza di ufficio consolare di I categoria*)

In caso di assenza o di impedimento del capo di un ufficio consolare di I categoria assume la reggenza il funzionario più elevato in grado della carriera diplomatica.

In caso di mancanza in loco di funzionario della carriera diplomatica, e constatata la non convenienza di

provvedere immediatamente all'invio di un funzionario della predetta carriera, il Ministro può disporre che la reggenza sia assunta dal funzionario più elevato in grado della carriera direttiva amministrativa eventualmente in servizio presso l'ufficio.

Il funzionario che assume la reggenza esercita, a titolo provvisorio, le funzioni e le attribuzioni del capo dell'ufficio.

Qualora l'incarico della reggenza sia affidato dal capo dell'ufficio o, in difetto, dalla Missione diplomatica o dal Ministero a un impiegato non appartenente alle carriere direttive, le sue funzioni possono essere limitate a particolari materie o atti.

Art. 49.

(*Reggenza degli uffici consolari di II categoria*)

In caso di temporanea assenza, il capo di un ufficio consolare di II categoria, previa autorizzazione della Missione diplomatica o dell'ufficio consolare di I categoria da cui dipende, può affidare a persona di sua fiducia la custodia degli archivi e compiti sussidiari di assistenza a cittadini italiani.

Il capo della rappresentanza diplomatica o dell'ufficio consolare di I categoria da cui il Console onorario dipende può, qualora ne ravvisi la necessità, incaricare della reggenza, previa autorizzazione del Ministero, un funzionario o un impiegato di ruolo.

Nel caso previsto dal primo comma e nel caso in cui non venga nominato un reggente, le funzioni dell'ufficio sono svolte dalla Missione diplomatica o dall'ufficio consolare da cui esso dipende ovvero dall'ufficio consolare che esercita le attribuzioni escluse dalla competenza dell'ufficio di II categoria.

Art. 50.

(*Funzioni escluse dalle attribuzioni consolari*)

Le funzioni che siano escluse dalle attribuzioni di un funzionario consolare onorario o di reggente di ufficio consolare di I categoria possono essere esercitate dalla Missione diplomatica o da altro ufficio consolare.

Dei decreti ministeriali che limitano le funzioni dei funzionari consolari onorari o dei reggenti di uffici consolari di I categoria o che le attribuiscono a Missioni diplomatiche o ad altri uffici consolari è data notizia nella *Gazzetta Ufficiale.*

CAPO IV

NORME COMUNI E DI FUNZIONAMENTO

Art. 51.

(*Consulenti legali, sanitari e tecnici*)

Per l'espletamento della propria attività le rappresentanze diplomatiche e gli uffici consolari di I categoria possono avvalersi dell'opera di consulenti legali, sanitari e tecnici del luogo.

Il ricorso a consulenti deve essere preventivamente autorizzato dal Ministero ed è regolato, anche per quanto concerne la relativa spesa, dagli usi e dalle norme locali. Qualora l'assistenza debba avere carattere continuativo il Ministero stabilisce, d'intesa con quello del tesoro, insieme con la durata e le condizioni del rapporto, anche la remunerazione.

Art. 52.

(*Corrispondenti consolari*)

Il capo di un ufficio consolare può conferire l'incarico di corrispondente consolare a persona fornita degli idonei requisiti. Il conferimento dell'incarico deve essere comunicato al Ministero nonchè alla Missione diplomatica e, se conferito da Vice consoli o da Agenti consolari, anche agli uffici consolari da cui essi dipendono.

I corrispondenti consolari svolgono compiti sussidiari di assistenza a cittadini italiani e quegli altri compiti che di volta in volta siano loro affidati.

I corrispondenti consolari non percepiscono emolumenti nè compensi. Le spese postali e telegrafiche che i corrispondenti debbano sostenere per il servizio nonchè quelle di trasporto previamente autorizzate sono a carico dell'ufficio da cui essi dipendono.

Art. 53.

(*Comitati, enti, associazioni*)

Gli uffici consolari, ove ne ravvisino l'opportunità nell'interesse della comunità italiana, promuovono la costituzione di Comitati e, nell'ambito della legge locale, di enti o associazioni con scopi assistenziali, educativi e ricreativi.

In particolare possono essere costituiti Comitati consolari di assistenza, cui può essere anche attribuito il compito di coordinare l'attività di altri Enti italiani che svolgano opera assistenziale a favore delle collettività italiane.

Del Comitato consolare di assistenza fanno parte un presidente designato dall'ufficio consolare competente e almeno cinque esponenti della collettività italiana locale. Ove opportuno, il Comitato consolare di assistenza potrà assumere altra denominazione ufficiale, avere base associativa, conseguire personalità giuridica secondo le norme del Paese in cui opera.

Il Comitato consolare di assistenza provvede al raggiungimento dei suoi fini: *a*) con le rendite del suo eventuale patrimonio; *b*) con i contributi annuali eventualmente disposti dal Ministero degli affari esteri; *c*) con le quote dei suoi eventuali associati; *d*) con elargizioni di Enti pubblici e di privati; *e*) con il ricavato di attività e manifestazioni varie.

Il Ministero degli affari esteri può erogare contributi, su proposta degli uffici consolari competenti, ai Comitati, Associazioni ed Enti che perseguono le finalità di cui al presente articolo. Ai fini del contributo i Comitati, le Associazioni ed Enti presentano all'inizio di ogni anno il preventivo delle spese da sostenere. Entro tre mesi dalla fine della gestione annuale presentano il rendiconto consuntivo.

Art. 54.

(*Riunioni periodiche di coordinamento*)

In relazione alle esigenze di coordinamento dell'azione all'estero il Ministro indice, possibilmente una volta all'anno, al Ministero o presso rappresentanze diplomatiche, riunioni periodiche di capi di rappresentanze diplomatiche per l'esame di questioni di loro comune interesse.

Sono altresì indette, di norma una volta l'anno, riunioni per aree geografiche dei funzionari rispettivamente incaricati, nelle rappresentanze diplomatiche

e negli uffici consolari, dei servizi dell'emigrazione e sociale, commerciale, culturale, informazione e stampa o addetti ad altri settori di attività.

I capi delle Missioni diplomatiche indicono di norma una volta l'anno, dietro autorizzazione del Ministero, riunioni dei capi dei dipendenti uffici consolari di I categoria. Alle riunioni possono essere invitati a partecipare, all'occorrenza, i dipendenti Consoli onorari.

Il personale in servizio all'estero può essere chiamato a conferire quando il Ministro lo ritenga opportuno.

Art. 55.

(Immunità)

I capi delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari sono tenuti a far rispettare le immunità, i privilegi e le prerogative stabiliti dal diritto internazionale.

Alle immunità, privilegi e prerogative non può farsi rinunzia se non per espressa disposizione o autorizzazione del Ministro per gli affari esteri.

Art. 56.

(Gestione degli affari di rappresentanza straniera e assistenza a non cittadini)

La rappresentanza diplomatica e l'ufficio consolare non possono assumere la gestione degli affari di una rappresentanza diplomatica o di un ufficio consolare di altro Paese se non dietro istruzioni del Ministro. Tuttavia, in caso di urgenza, possono provvisoriamente ricevere in deposito gli archivi di una rappresentanza diplomatica o di un ufficio consolare di altro Paese e assistere i cittadini del Paese stesso, informandone immediatamente il Ministero; l'ufficio consolare informa anche la Missione diplomatica.

La Missione diplomatica e l'ufficio consolare prestano, su istruzioni del Ministero o d'iniziativa nei casi di urgenza e necessità, assistenza, nei limiti delle norme internazionali e degli usi locali, a persone che non abbiano la cittadinanza italiana e non godano sul posto di altra protezione diplomatica o consolare.

Art. 57.

(Norme di funzionamento)

Il regolamento stabilisce le norme necessarie per il funzionamento degli uffici all'estero, le festività e gli orari che gli uffici stessi devono osservare nonchè le norme relative alla tenuta della corrispondenza e quelle che concernono i rapporti con le autorità nazionali e straniere.

Resta ferma, per quanto riguarda i rapporti con il Ministero del commercio con l'estero, la disposizione contenuta nell'art. 6 del decreto luogotenenziale 16 gennaio 1946, n. 12.

CAPO V

SCUOLE E ISTITUTI EDUCATIVI E CULTURALI ALL'ESTERO

Art. 58.

(Rinvio)

Le scuole e gli altri istituti educativi e culturali all'estero restano disciplinati dal testo unico approvato con regio decreto 12 febbraio 1940, n. 740, e successive modificazioni.

Essi dipendono dalle Missioni diplomatiche e dagli uffici consolari secondo quanto stabilito dalla legge.

CAPO VI

ISPETTORATI DI FRONTIERA PER GLI ITALIANI ALL'ESTERO

Art. 59.

(Istituzione, soppressione e funzionamento)

Gli Ispettorati di frontiera per gli italiani all'estero, previsti dal testo unico approvato con regio decreto 13 novembre 1919, n. 2205 e successive aggiunte e modificazioni, possono essere istituiti con decreto del Presidente della Repubblica, su proposta del Ministro per gli affari esteri d'intesa con i Ministri per il tesoro e per il lavoro e la previdenza sociale, nelle località di particolare importanza per la tutela e l'assistenza agli emigranti. Con le stesse forme si procede alla soppressione.

Agli Ispettorati di frontiera è addetto personale dell'Amministrazione degli affari esteri e, ove le esigenze del servizio lo richiedano, personale del Ministero dell'Interno nonchè di altre Amministrazioni in posizione di comando. Ai fini delle promozioni, il servizio prestato presso gli Ispettorati di frontiera dal personale dell'Amministrazione degli affari esteri è considerato quale servizio al Ministero. Gli Ispettorati di frontiera sono diretti da funzionari dell'Amministrazione degli affari esteri di grado non inferiore a secondo segretario di Legazione o equiparato.

Nelle località in cui non siano istituiti Ispettorati di frontiera le loro funzioni possono, in tutto o in parte, essere attribuite ad uffici di altre Amministrazioni, con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con i Ministri interessati.

Sono abrogati l'art. 5 ed il primo comma dell'articolo 28 del sopracitato testo unico sull'emigrazione. Salvo quanto disposto dai commi precedenti, gli Ispettorati di frontiera continuano ad essere regolati dalle disposizioni vigenti, in quanto applicabili.

TITOLO III

Servizi amministrativi e tecnici, sedi e attrezzature

CAPO I

NORME PARTICOLARI SUI SERVIZI AMMINISTRATIVI E DI CONTABILITA'

SEZIONE I

Norme sui servizi amministrativi del Ministero

Art. 60.

(Impegni delle spese)

Le Direzioni generali e i Servizi di cui all'art. 3, nonchè il Cerimoniale e l'istituto diplomatico provvedono, con l'osservanza del disposto degli articoli 49 e 52 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, alla amministrazione dei capitoli di bilancio relativi alle attività di loro competenza limitatamente alla fase dell'impegno della spesa.

Le Direzioni generali, i Servizi, il Cerimoniale e l'istituto diplomatico sono tenuti a comunicare ai competenti uffici amministrativi di cui all'art. 61 gli impegni delle spese all'atto della relativa assunzione.

Art. 61.

(*Servizi amministrativi*)

La Direzione generale del personale e dell'amministrazione esercita le attribuzioni amministrative e contabili di cui alla lettera *e*) dell'art. 7 mediante appositi uffici amministrativi raggruppati ai sensi dell'art. 17 secondo comma.

I predetti uffici:

a) predispongono gli atti preparatori relativi alla formazione e alle variazioni di bilancio;

b) svolgono attività di consulenza in materia amministrativa e contabile nei riguardi delle Direzioni generali e dei Servizi del Ministero;

c) tengono nota degli impegni delle spese, rimettendo periodicamente alle Direzioni generali, ai Servizi, al Cerimoniale e all'istituto diplomatico la situazione dei singoli capitoli concernenti le attività di competenza;

d) provvedono all'amministrazione dei capitoli di bilancio del Ministero per quanto riguarda la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento delle spese sulla base degli impegni assunti ai sensi del precedente articolo, con l'osservanza degli articoli 49 e 55 del regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440;

e) effettuano le operazioni per la somministrazione di fondi agli uffici all'estero;

f) provvedono al riscontro amministrativo delle entrate, alla tenuta delle relative contabilità nonchè all'inoltro dei conti giudiziali;

g) provvedono al riscontro amministrativo dei rendiconti dei funzionari delegati e dei funzionari all'estero cui siano stati somministrati, con l'osservanza delle norme di cui alla legge 3 marzo 1951, n. 193, fondi per spese di bilancio;

h) vigilano sulla gestione del cassiere e del consegnatario;

i) svolgono ogni altra funzione connessa con l'attività amministrativa e contabile dell'Amministrazione.

Art. 62.

(*Conto corrente infruttifero*)

Al conto corrente infruttifero intestato al Ministero degli affari esteri presso la tesoreria centrale, oltre il saldo dei conti transitori accesi agli agenti all'estero avanti l'entrata in vigore della legge 3 marzo 1951, numero 193, sono versati:

a) i fondi derivanti dalla conversione in lire delle somme in valuta estera, da versarsi all'entrata del bilancio dello Stato mediante appositi ordini di versamento all'entrata controfirmati dal direttore della ragioneria centrale;

b) le altre somme comunque pervenute al Ministero degli affari esteri.

Possono disporsi prelevamenti sui fondi di cui alla lettera *a*) esclusivamente per il versamento all'entrata del bilancio.

I prelevamenti delle altre somme di cui alla lettera *b*) possono disporsi solamente in dipendenza delle ragioni per le quali fu eseguito il deposito.

I prelevamenti dal conto delle somme di cui alla lettera *b*) sono disposti dal Ministero degli affari esteri con appositi ordini che il direttore della ragioneria centrale controfirma ove non abbia nulla da osservare.

Art. 63.

(*Emissione anticipata di ordini di pagamento*)

Il Ministero degli affari esteri è autorizzato ad emettere nel mese di dicembre, con imputazione al nuovo anno finanziario, ordinativi diretti e ordini di accreditamento per la somministrazione di fondi agli uffici all'estero.

Gli ordinativi diretti e gli ordini di accreditamento di cui al comma precedente sono ammessi a pagamento dal 1° gennaio successivo.

SEZIONE II

Fondo di anticipazione

Art. 64.

(*Finalità del fondo*)

Allo scopo di effettuare prontamente i pagamenti delle spese di cui all'art. 66 per le quali già figurino appositi stanziamenti nello stato di previsione della spesa del Ministero degli affari esteri, è istituito nel predetto stato di previsione un capitolo denominato « versamento al fondo di anticipazione per le spese urgenti del Ministero degli affari esteri e degli uffici diplomatici e consolari », con uno stanziamento da fissarsi annualmente con la legge di approvazione del bilancio dello Stato.

Art. 65.

(*Istituzione del fondo*)

E' istituito presso la tesoreria centrale un apposito « fondo di anticipazione per le spese urgenti del Ministero degli affari esteri e degli uffici diplomatici e consolari » al quale affluisce all'inizio di ogni anno finanziario lo stanziamento iscritto al capitolo di cui all'art. 64.

Il suddetto fondo di anticipazione è vincolato a favore del contabile del portafoglio.

Art. 66.

(*Spese da sostenere sul fondo*)

Dal fondo di cui all'art. 65 possono essere prelevate le somme occorrenti agli organi centrali del Ministero degli affari esteri nonchè alle rappresentanze diplomatiche e agli uffici consolari per la effettuazione di spese di assoluta urgenza per le quali con la normale procedura non si renderebbe possibile far pervenire tempestivamente agli uffici all'estero i normali fondi di bilancio.

Le spese di cui al precedente comma possono concernere esclusivamente:

stipendi, altri assegni fissi e indennità di sistemazione spettanti per legge al personale di ruolo e non di ruolo in servizio all'estero;

fitti passivi e canoni di servizi a carico del Ministero degli affari esteri per locali situati all'estero;

spese per interventi improrogabili da eseguirsi su immobili siti all'estero qualora ricorrano ragioni di grave pregiudizio all'incolumità nonchè spese determinate da urgente opera di manutenzione, riparazione o arredamento di sedi all'estero in occasione di visite di Stato o di governo;

spese per l'assistenza a connazionali a seguito di calamità, naufragi, disastri e per interventi urgenti di protezione e di difesa; nonchè spese per trasferi-

mento indilazionabili di personale in servizio all'estero nei casi in cui si renda impossibile l'ulteriore permanenza nella sede;

contributi ad Enti ed Organizzazioni internazionali, stabiliti per legge;

spese per la partecipazione di delegati e funzionari italiani a congressi e conferenze internazionali nonchè a riunioni presso Enti ed Organizzazioni internazionali;

spese per visite del Presidente della Repubblica e di membri del governo italiano in Paesi stranieri;

spese postali, telefoniche e telegrafiche degli uffici all'estero.

Art. 67.

(*Prelevamenti*)

I prelevamenti dal fondo possono essere disposti soltanto dal Ministro per gli affari esteri o per sua delega da un Sottosegretario di Stato con richiesta diretta al contabile del portafoglio, sulla quale il direttore della ragioneria centrale presso il Ministero degli affari esteri appone il visto ove non abbia nulla da osservare.

Il titolo relativo alla spesa di cui si dispone l'anticipazione deve essere emesso contemporaneamente alla richiesta di cui al comma precedente e con la clausola di commutazione in quietanza d'entrata a favore del fondo.

Nei casi in cui la richiesta di cui al primo comma venga fatta successivamente all'emissione del titolo di spesa, per accelerare l'invio dei fondi agli uffici diplomatici e consolari all'estero, il contabile del portafoglio è tenuto a versare direttamente e immediatamente al fondo l'importo del titolo stesso.

Art. 68.

(*Operazione del contabile del portafoglio*)

Il contabile del portafoglio, ricevuta la richiesta di anticipazione ed accertata sul fondo l'esistenza della disponibilità della somma da anticipare, dà immediatamente corso all'operazione di prelevamento e di rimessa relativa.

Tutte le eventuali differenze di cambio a debito o a credito risultanti dai prelevamenti dal fondo effettuati ai sensi dell'art. 67 saranno imputate a perdite e profitti di portafoglio ai sensi dell'art. 544 del regolamento di contabilità generale dello Stato.

Art. 69.

(*Chiusura del fondo*)

Entro il 31 gennaio dell'esercizio immediatamente successivo il Ministro per gli affari esteri dispone la chiusura del fondo con il versamento all'apposito capitolo dello stato di previsione dell'entrata, istituito in corrispondenza a quello della spesa, dell'intero importo affluito al fondo medesimo ai sensi dell'art. 65.

SEZIONE III

Norme relative agli uffici all'estero

Art. 70.

(*Riscossione di diritti per atti consolari*)

I diritti dovuti per atti degli uffici consolari sono determinati dalle norme sulla tariffa consolare.

I diritti di cui al comma precedente percepiti dalle Missioni diplomatiche e dagli uffici consolari di I e di II categoria si acquisiscono interamente all'erario.

Art. 71.

(*Onere delle spese per le rappresentanze diplomatiche e gli uffici consolari di I categoria*)

Tutte le spese per il mantenimento e il funzionamento delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari di I categoria sono a carico dello Stato, comprese in particolare le spese di cancelleria, di pulizia, di energia e di riscaldamento.

Sono abrogate le norme che pongono parzialmente o totalmente a carico dei titolari o dei reggenti delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari di I categoria le spese di cui al comma precedente.

Art. 72.

(*Onere delle spese degli uffici consolari di II categoria - rimborsi e contributi*)

Le spese per il funzionamento degli uffici consolari di II categoria sono a carico dei titolari degli uffici stessi.

Sono ammesse a rimborso le spese postali, telegrafiche e telefoniche, e per sussidi ai connazionali. Il Ministero fornisce la bandiera, lo scudo, i sigilli e i timbri di ufficio, stampati e materiale di cancelleria.

Ai titolari dei predetti uffici il Ministero può concedere contributi per le spese di ufficio e per quelle di rappresentanza. I rimborsi e i contributi sono rimessi ai titolari degli uffici consolari di II categoria tramite la Missione diplomatica o l'ufficio di I categoria cui essi rendono i conti a norma dell'art. 73.

Art. 73.

(*Contabilità degli uffici consolari di II categoria*)

I Consoli generali e i Consoli di II categoria rendono il conto e versano l'importo dei diritti percepiti, nonchè di ogni altra eventuale entrata, alla Missione diplomatica da cui dipendono. Alla Missione stessa rendono il conto delle spese che possono essere ammesse a rimborso.

Ai medesimi adempimenti di cui al comma precedente sono tenuti i vice consoli e gli agenti consolari di II categoria nei confronti della Missione diplomatica o dell'ufficio consolare di I categoria da cui dipendono e, qualora dipendano da altro ufficio di II categoria, nei riguardi della Missione diplomatica.

La Missione diplomatica o l'ufficio consolare di I categoria sopra indicati controllano i conti e li trasmettono al Ministero con il visto di approvazione o con le proprie osservazioni.

I capi degli uffici consolari di II categoria, in relazione alle attribuzioni esercitate, sono responsabili dell'applicazione della tariffa consolare; delle operazioni di riscossione; della custodia delle marche consolari, dei passaporti e degli altri valori loro affidati dall'ufficio cui essi rendono il conto ai sensi del comma precedente, nonchè dei depositi di pertinenza di terzi.

Art. 74.

(*Fondi per delegazioni*)

Alle delegazioni nominate dal Ministro per gli affari esteri per partecipare a incontri, riunioni, conferenze o trattative di carattere internazionale può essere attribuito, d'intesa con il Ministero del tesoro, un fondo per far fronte alle spese di funzionamento e di rappresentanza.

Alle delegazioni diplomatiche speciali di cui all'art. 35 è attribuito un fondo, d'intesa con il Ministero del tesoro, per far fronte alle spese di ufficio e di funzionamento. Nel caso in cui il capo della delegazione speciale non fruisca del trattamento economico di cui all'art. 204 si tiene conto, nella determinazione dell'ammontare del fondo, anche delle spese di rappresentanza che egli debba sostenere.

Il capo della delegazione di cui ai commi precedenti amministra i fondi somministratigli ed è tenuto alla presentazione del rendiconto, secondo le norme amministrativo-contabili vigenti, al termine dei lavori della delegazione e comunque trimestralmente se i lavori si protraggono oltre tre mesi.

Art. 75.

(*Funzionari direttivi amministrativi con funzioni amministrativo-contabili all'estero*)

I funzionari della carriera direttiva amministrativa, che prestano servizio presso una rappresentanza diplomatica o un ufficio consolare di I categoria con funzioni amministrativo-contabili, sono preposti ai servizi attinenti all'amministrazione e alla contabilità attendendo specialmente:

a) alla liquidazione delle spese, ivi comprese quelle da effettuarsi per conto di altre Amministrazioni o di terzi;

b) all'ordinazione delle spese concernenti il personale e il funzionamento della rappresentanza o dell'ufficio nonchè delle spese per conto di altre Amministrazioni o di terzi;

c) alla tenuta delle scritture contabili e alla conservazione dei relativi documenti amministrativo-contabili;

d) alla predisposizione del rendiconto amministrativo per le somme accreditate all'ufficio;

e) alla vigilanza sulle attività svolte dal cancelliere contabile a norma del secondo comma dell'art. 76.

I funzionari di cui al primo comma hanno diretta cura ed esclusiva responsabilità nei confronti dello Stato:

a) dell'applicazione della tariffa consolare;

b) della destinazione, a norma delle disposizioni in materia, dei diritti dovuti per atti consolari e di altre eventuali entrate;

c) della conservazione e manutenzione, in qualità di consegnatari, dei beni immobili e mobili di pertinenza della rappresentanza o dell'ufficio.

Nel caso in cui presso la rappresentanza o l'ufficio prestino servizio più funzionari della carriera direttiva amministrativa con funzioni amministrativo-contabili, le attribuzioni di cui al presente articolo sono affidate al funzionario più elevato in grado il quale nell'esercizio delle medesime è coadiuvato dagli altri funzionari.

Nelle rappresentanze e negli uffici in cui non vi siano funzionari con le funzioni indicate al primo comma le attribuzioni di cui al presente articolo, ad eccezione di quelle di cui alla lettera *c*) del secondo comma, sono espletate dal capo della rappresentanza o dell'ufficio ovvero da altro funzionario da lui delegato.

Art. 76.

(*Funzioni e responsabilità del cancelliere contabile*)

Presso ogni rappresentanza diplomatica e ogni consolato generale, consolato, vice consolato di I categoria presta servizio almeno un impiegato della carriera di cancelleria con mansioni contabili, il quale assume la qualifica di cancelliere contabile.

Il cancelliere contabile, oltre a mansioni di collaborazione in materia contabile e amministrativa, provvede personalmente:

a) al servizio di cassa;

b) alla custodia delle marche consolari e dei libretti-passaporti;

c) alla custodia dei depositi consolari e di ogni altro titolo e valore a lui affidato dal capo della rappresentanza o dell'ufficio;

d) al pagamento delle spese di cui all'art. 75 a valere sui fondi periodicamente versatigli dal capo della rappresentanza o dell'ufficio.

Il conto giudiziale reso dal cancelliere contabile riguarda i movimenti del servizio di cassa e quelli dei valori di cui alla lettera *b*) del comma precedente.

La vigilanza sulle attività di cui al secondo comma è esercitata, sempre che nella rappresentanza o nell'ufficio consolare non presti servizio il funzionario della carriera direttiva amministrativa di cui all'art. 75, dal capo della rappresentanza o dell'ufficio o, per sua delega, da altro funzionario.

Qualora nella rappresentanza o nell'ufficio non presti servizio un funzionario della carriera direttiva amministrativa con le funzioni previste dall'art. 75, al cancelliere contabile è affidata in qualità di consegnatario la conservazione e la manutenzione dei beni immobili e mobili di pertinenza della rappresentanza o dell'ufficio.

Nel caso in cui presso la rappresentanza o l'ufficio prestino servizio più impiegati della carriera di cancelleria con mansioni contabili, le attribuzioni di cui al presente articolo competono al più elevato in grado, il quale nell'esercizio delle medesime è coadiuvato dagli impiegati meno elevati in grado.

Art. 77.

(*Consulenza amministrativa ad uffici all'estero - ispezioni sull'attività del cancelliere contabile e sulle agenzie consolari*).

Il funzionario della carriera direttiva amministrativa in servizio presso un ufficio all'estero con le funzioni di cui all'art. 75 svolge attività di consulenza e di collaborazione in materia amministrativa e contabile nei riguardi dei capi di altri uffici che hanno sede nello stesso Paese, sempre che presso gli uffici stessi non presti servizio altro funzionario amministrativo investito delle medesime funzioni. Il funzionario suddetto effettua altresì, almeno una volta all'anno, ispezioni presso gli uffici stessi sull'attività svolta, a norma dell'art. 76, dai cancellieri contabili riferendone ai capi degli uffici. Egli ispeziona altresì le agenzie consolari, riferendo al capo dell'ufficio da cui l'agenzia consolare dipende.

Il funzionario indicato al comma precedente può essere incaricato di svolgere analoghe funzioni in altri Paesi della stessa area geografica nei quali non presti servizio altro funzionario amministrativo investito delle medesime funzioni.

Qualora in uno stesso Paese prestino servizio più funzionari con le funzioni di cui all'art. 75, il Ministero ne determina le competenze ai fini dell'applicazione del presente articolo; il Ministero determina altresì le modalità per l'esercizio delle funzioni di cui al presente articolo.

Art. 78.

(Assenza del capo dell'ufficio, del funzionario amministrativo e del cancelliere contabile)

In caso di assenza o impedimento del capo della rappresentanza diplomatica o dell'ufficio consolare le attribuzioni relative alla gestione finanziaria e amministrativa possono essere affidate, mediante provvedimento del capo della rappresentanza o dell'ufficio o, in difetto, del Ministero, al funzionario o all'impiegato che lo sostituisce ai sensi degli articoli 41 e 48.

In caso di assenza o di impedimento del funzionario della carriera direttiva amministrativa e in caso di assenza o di impedimento del cancelliere contabile le relative attribuzioni possono essere affidate, dal capo della rappresentanza o dell'ufficio, rispettivamente a funzionario e impiegato di ruolo che assume con l'incarico le responsabilità relative.

CAPO II

SEDI ALL'ESTERO

Art. 79.

(Beni immobili e mobili all'estero)

La Direzione generale del personale e dell'amministrazione attende mediante suoi uffici alle questioni relative all'acquisto, alla costruzione ed alla locazione degli immobili all'estero destinati a uffici e residenze o comunque necessari all'attività dell'Amministrazione, nonchè alla manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili stessi, all'arredamento ed alle attrezzature. Per quanto concerne i beni immobili e mobili destinati ad attività all'estero di competenza di altre Direzioni generali l'ufficio opera secondo le istruzioni ricevute dalle Direzioni generali stesse.

Gli uffici effettuano annualmente un esame della situazione degli immobili, di cui al precedente comma, delle attrezzature e degli arredamenti in relazione alla necessità dei servizi e elaborano un programma da sottoporre al Ministro per la più opportuna utilizzazione dei fondi all'uopo stanziati in bilancio.

Gli uffici tengono il registro degli immobili demaniali all'estero in uso all'Amministrazione, i relativi titoli e ogni documentazione concernente gli immobili stessi. Essi tengono altresì gli inventari dei beni mobili all'estero di pertinenza dell'Amministrazione.

Art. 80.

(Commissione per gli immobili adibiti ad uso dell'Amministrazione degli affari esteri)

Per l'esame delle questioni relative agli immobili adibiti ad uso dell'Amministrazione degli affari esteri è istituita una Commissione consultiva.

Nel quadro della programmazione finanziaria e tecnica di cui all'art. 79, la Commissione:

esprime al Ministro parere circa la scelta, l'acquisto, la costruzione, il riattamento, la locazione e l'arredamento degli immobili all'estero per uffici, residenze e sedi di istituti scolastici e culturali o comunque necessari all'Amministrazione;

esamina le proposte ed i progetti ad essa sottoposti dalla Direzione generale del personale e della amministrazione ed esprime il proprio parere sotto il profilo tecnico, artistico e funzionale;

propone l'assunzione di dati documentali utili e l'effettuazione di sopralluoghi e ricognizioni per acquisire gli eventuali ulteriori elementi di giudizio necessari alla valutazione delle questioni in esame;

suggerisce i criteri generali cui deve ispirarsi la progettazione;

propone i criteri per l'utilizzazione dei fondi di bilancio per la manutenzione ordinaria e straordinaria;

studia i problemi relativi all'arredamento e alle dotazioni formulando proposte in merito;

esprime parere su tutte le questioni che, in materia, il Ministro ritenga di deferire al suo esame.

La Commissione è composta di un ambasciatore in servizio o a riposo che la presiede, del direttore generale del personale, dell'ispettore generale del Ministero e degli uffici all'estero, di un presidente di sezione del Consiglio superiore dei lavori pubblici, di tre funzionari del Ministero degli affari esteri, del direttore generale delle antichità e belle arti, del provveditore alle opere pubbliche del Lazio, di un ispettore generale del Genio civile, di un docente universitario di architettura, di un docente di arredamento e decorazione dell'Accademia di belle arti, dell'ingegnere architetto capo o dell'ingegnere architetto del Ministero e di un rappresentante della Ragioneria generale dello Stato — ispettorato generale di finanza — di qualifica non inferiore a ispettore generale.

Il presidente della Commissione è sostituito in caso di assenza dal direttore generale del personale.

Allorchè sono all'esame questioni relative a immobili adibiti ad uso di istituzioni culturali o delle collettività, partecipa alle sedute un rappresentante della Direzione generale delle relazioni culturali o un rappresentante della Direzione generale dell'emigrazione e degli affari sociali.

Le funzioni di segretario della Commissione sono svolte da un funzionario in servizio presso gli uffici di cui all'art. 79.

La Commissione è nominata per la durata di tre anni con decreto del Ministro per gli affari esteri. Il presidente può chiamare a partecipare alle sedute della Commissione per consultazioni altri funzionari ed esperti. Il regolamento può apportare modifiche alla composizione della Commissione.

Art. 81.

(Immobili e attrezzature per gli uffici all'estero)

Le sedi delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari, oltre a soddisfare a esigenze di prestigio, funzionalità e sicurezza, debbono essere, per caratteristiche e attrezzature, idonee a rendere agevole, spedito e sicuro il disbrigo del lavoro e ad accogliere il pubblico.

Gli uffici devono disporre in particolare di adeguate apparecchiature per la cifra, le telecomunicazioni, la

riproduzione di documenti e di ogni altra attrezzatura meccanica idonea ad incrementare la produttività del personale e ad assicurare una gestione economica ed efficiente dei servizi.

Art. 82.

(*Residenze*)

Gli immobili e l'arredamento della residenza del capo della rappresentanza diplomatica devono rispondere a requisiti confacenti al prestigio della funzione di rappresentanza dello Stato ed alle esigenze del servizio.

Le spese per il mantenimento della residenza del capo della rappresentanza diplomatica, ivi comprese le spese per le pertinenze e quelle relative alla vigilanza e custodia, sono a carico dello Stato.

Le spese di energia per il funzionamento dei servizi della residenza e in particolare quelle di illuminazione, acqua, riscaldamento e condizionamento d'aria sono per il 20 % a carico del capo della rappresentanza che la occupa.

Art. 83.

(*Automezzi*)

Ai capi delle rappresentanze diplomatiche è assegnata una autovettura di rappresentanza. Una autovettura è altresì assegnata ai consoli generali di I classe.

Alle rappresentanze diplomatiche e agli uffici consolari di I categoria, in relazione alle esigenze di servizio, è inoltre assegnata almeno una autovettura od autoveicolo di servizio, secondo le modalità stabilite dal regolamento.

Sono a carico dello Stato le spese inerenti agli automezzi, comprese quelle di manutenzione ordinaria e straordinaria, di assicurazione, nonchè per gli automezzi di servizio di cui al comma precedente quelle di carburanti e lubrificanti.

I termini per la sostituzione normale degli autoveicoli sono fissati dal regolamento, tenuto conto del differente grado di usura cui essi sono soggetti in conseguenza del loro impiego anche in relazione alle particolari condizioni del luogo.

La guida degli automezzi è affidata a personale qualificato di ruolo o a contratto.

Art. 84.

(*Alloggi in immobili demaniali*)

Qualora in immobili demaniali vi sia eccedenza di locali in relazione alle esigenze di servizio, i locali eccedenti possono essere utilizzati per alloggi del personale.

Qualora ricorrano particolari ragioni connesse con la situazione del Paese e finchè le stesse permangano, il Ministero degli affari esteri può concedere in uso al personale locali siti in immobili presi in fitto.

Con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con quello per il tesoro sono determinate, di volta in volta, le singole sedi per le quali ricorrano o cessino le particolari ragioni di cui al comma precedente.

Il personale di ruolo e il personale a contratto che fruisca di alloggio ai sensi del primo e secondo comma è tenuto a corrispondere all'Amministrazione un canone in misura non eccedente il quinto e non inferiore all'ottavo e, se trattisi di immobili fittati, in misura non eccedente il quinto e non inferiore al settimo, rispettivamente della indennità di servizio all'estero o della retribuzione mensile, in relazione alle caratteristiche dell'alloggio e dell'eventuale arredamento. La misura del canone è stabilita con decreto del Ministro per gli affari esteri.

Per speciali esigenze di servizio può essere concesso, con decreto del Ministro, l'uso gratuito dell'alloggio in immobili adibiti ad uso degli uffici all'estero al personale di custodia e a quello addetto ai servizi di cifra e telecomunicazione, nonchè al personale indicato dal regolamento.

CAPO III

ATTREZZATURE

Art. 85.

(*Apparecchiature per la cifra e le telecomunicazioni e attrezzature meccaniche*)

L'Amministrazione degli affari esteri è dotata di apparecchiature per la cifra e la crittografia atte a tutelare la segretezza delle comunicazioni fra il Ministero e gli uffici all'estero.

L'Amministrazione degli affari esteri è altresì fornita di apparecchiature per telecomunicazioni, nonchè dei relativi impianti ausiliari per il loro autonomo funzionamento atti ad assicurare rapidi e costanti collegamenti tra il Ministero e gli uffici all'estero. Qualora ragioni tecniche o altri motivi impediscano collegamenti diretti tra il Ministero e gli uffici situati in particolari aree geografiche, può essere costituito presso determinate rappresentanze diplomatiche o uffici consolari un centro adeguatamente attrezzato per la ricezione e lo smistamento delle telecomunicazioni.

L'Amministrazione degli affari esteri dispone delle necessarie attrezzature elettroniche e meccaniche, tra cui una tipografia riservata e un centro fotorotolitografico per le esigenze di stampa e di riproduzione delle pubblicazioni e documenti aventi carattere riservato o di particolare interesse per l'attività ministeriale.

CAPO IV

CONTRATTI DA ESEGUIRE ALL'ESTERO

Art. 86.

(*Procedura per la stipulazione*)

La procedura per la stipulazione dei contratti da eseguire all'estero è regolata dalle norme dell'ordinamento italiano compatibilmente con le norme e con le situazioni locali.

TITOLO IV

Istituto diplomatico

Art. 87.

(*Istituzione e fini*)

E' istituito in seno al Ministero degli affari esteri l'istituto diplomatico.

L'istituto promuove nei modi idonei la preparazione degli aspiranti alla carriera diplomatica e attende alla formazione ed al perfezionamento professionale del personale della carriera stessa.

All'istituto può essere altresì affidato il compito di curare la formazione professionale del personale di altre carriere, ruoli e qualifiche speciali del Ministero nonchè la preparazione, in vista di compiti o funzioni da svolgere all'estero, di personale non dipendente dal Ministero stesso.

Art. 88.

(*Direzione*)

Un direttore, scelto tra gli Ambasciatori e i Ministri plenipotenziari, presiede all'attività dell'istituto, con l'assistenza di un Comitato direttivo.

Il Comitato direttivo è composto del direttore dell'istituto, di tre funzionari di grado non inferiore a consigliere di Ambasciata e di tre personalità della politica, della cultura e dell'economia notoriamente esperte in problemi internazionali. Le funzioni di segretario sono esercitate da un funzionario di grado non inferiore a primo segretario di Legazione.

Il Ministro per gli affari esteri provvede con suo decreto alla nomina del direttore e dei membri del Comitato. Tali nomine sono valide per tre anni e possono essere rinnovate per una sola volta.

Art. 89.

(*Attività*)

Per il conseguimento delle sue finalità l'istituto diplomatico può tenere o organizzare corsi e svolgere ogni opportuna attività. Esso può avvalersi della collaborazione di università, di istituti culturali ed altri enti, sia italiani che stranieri.

Il Comitato direttivo con sua deliberazione può concedere borse, previo concorso, e premi di studio a quanti partecipano ai corsi di preparazione per la carriera diplomatica, nonchè contributi al personale direttivo di cui all'art. 93 inviato all'interno e all'estero a seguire corsi di studio.

Su proposta del comitato direttivo il Ministro:

approva il programma annuale di attività dell'istituto, sottopostogli con almeno sei mesi di anticipo dal direttore;

conferisce per la durata di ciascun corso gli incarichi degli insegnamenti in relazione ai corsi organizzati direttamente dall'istituto;

approva, previa intesa con il Ministro per il tesoro, le convenzioni con le istituzioni indicate nel primo comma;

concede alle istituzioni suddette contributi per l'organizzazione di corsi o per attività connesse alle finalità dell'istituto;

ripartisce gli stanziamenti di cui al primo comma dell'art. 91 in relazione alle diverse attività dell'istituto.

Art. 90.

(*Personale direttivo e docente*)

Al direttore dell'istituto diplomatico spetta una indennità mensile da determinarsi con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro. Ai componenti del Comitato direttivo spetta un gettone di presenza fissato, di concerto con il Ministro per il tesoro, nel decreto di nomina.

Gli incaricati dell'insegnamento nei corsi annuali di cui all'ultimo comma dell'art. 89 ricevono il trattamento previsto per gli incaricati delle università; per corsi di minore durata la retribuzione è fissata di concerto con il Ministro per il tesoro nel decreto di conferimento dell'incarico.

Le indennità e i compensi stabiliti nel presente articolo sono cumulabili con il trattamento economico di servizio o di quiescenza e con ogni altra competenza.

Art. 91.

(*Spese di funzionamento*)

Tutte le spese relative all'attività e al funzionamento dell'istituto diplomatico, ivi comprese quelle per i locali, per l'acquisto del materiale didattico e dei testi di studio nonchè per la pubblicazione di dispense, sono a carico dei capitoli di spesa dello stato di previsione per il Ministero degli affari esteri, sottorubrica istituto diplomatico.

Sono comprese tra le spese di cui al comma precedente quelle relative al vitto ed all'alloggio dei funzionari partecipanti ai corsi di formazione di cui all'art. 102, nonchè dei funzionari accompagnatori preposti alla direzione dei corsi stessi, quando tali corsi prevedano periodi di applicazione in altre località di Italia o all'estero. In tali casi il trattamento di missione è ridotto ad un terzo.

Art. 92.

(*Norme di attuazione*)

Il regolamento disciplina l'ordinamento amministrativo dell'istituto, nonchè l'utilizzazione da parte di esso del personale sia del Ministero sia di altre Amministrazioni.

Il regolamento può determinare criteri e modalità per l'organizzazione di corsi di preparazione alla carriera diplomatica e di perfezionamento per il personale del Ministero, per l'ammissione e per la frequenza ad essi, per l'accertamento del profitto, per la concessione delle borse e dei premi di studio, per l'organizzazione di corsi di preparazione all'ammissione ad altre carriere dell'Amministrazione.

Il regolamento può prevedere anche la costituzione di un internato, disciplinandone il funzionamento e le modalità di gestione anche mediante apposite convenzioni. Esso stabilisce altresì ogni altra norma necessaria per l'attuazione delle disposizioni del presente titolo e per lo sviluppo dell'attività dell'istituto.

Il regolamento è emanato sentiti anche il Comitato direttivo dell'istituto ed il Consiglio di amministrazione del Ministero.

PARTE SECONDA

IL PERSONALE

TITOLO I

Disposizioni generali

Art. 93.

(*Carriere, ruoli e qualifiche speciali*)

Le carriere del personale dell'Amministrazione degli affari esteri sono:

diplomatica;
direttiva amministrativa;
del personale di cancelleria;
degli assistenti commerciali;

esecutiva;
ausiliaria;
ausiliaria tecnica.

I ruoli e le qualifiche speciali del personale dell'Amministrazione degli affari esteri addetto all'espletamento di particolari attività o compiti tecnici sono:

sopraintendente all'archivio storico ed esperti nella ricerca storico-diplomatica;
direttore della biblioteca e bibliotecari;
esperti in lingue estere;
esperti in crittografia;
ingegneri-architetti;
interpreti;
periti tecnici;
proto e vice proto;
assistenti alla vigilanza;
operai.

Fermo il disposto dell'art. 139 primo comma, il personale indicato nel precedente comma presta servizio presso l'Amministrazione centrale, salvo incarichi speciali che rendano necessario il temporaneo invio in missione all'estero.

Il personale dell'Amministrazione degli affari esteri esercita le funzioni inerenti al grado o alla qualifica rivestiti e alla carriera o ruolo cui appartiene. Fermo restando quanto stabilito per i funzionari della carriera diplomatica dall'art. 101, il personale può, per esigenze di servizio, essere incaricato temporaneamente di mansioni di altro grado o qualifica della stessa carriera o ruolo. Il personale di concetto, esecutivo e ausiliario in servizio all'estero che, promosso, si trovi ad occupare un posto non corrispondente a quello previsto per la nuova qualifica può continuare ad occupare il posto stesso per il tempo richiesto dalle esigenze di servizio.

Al personale in servizio all'estero possono essere affidate altre funzioni o mansioni in aggiunta a quelle inerenti al posto di organico ricoperto, purchè proprie del grado o della qualifica e della carriera o ruolo di appartenenza. Al predetto personale, qualunque sia la carriera o ruolo di appartenenza, possono essere altresì affidati temporaneamente, in rapporto a particolari esigenze di servizio, anche compiti diversi dalle funzioni o mansioni inerenti al posto di organico cui è assegnato.

Le carriere, i ruoli e le qualifiche speciali non contemplati nel presente decreto sono soppressi.

Art. 94.
(*Accesso alle carriere, ai ruoli e alle qualifiche speciali*)

Alle carriere, di cui al primo comma dell'art. 93, ed ai ruoli e alle qualifiche speciali, di cui al secondo comma dell'art. 93, si accede, salvo quanto disposto dagli articoli 136 e 141, mediante concorso.

Per l'ammissione al concorso per la carriera diplomatica è richiesta la cittadinanza italiana con esclusione di ogni equiparazione e una età non superiore a 30 anni. Per essere ammessi ai concorsi relativi alle carriere gli aspiranti debbono possedere una costituzione fisica che permetta loro di sopportare qualsiasi clima ed essere esenti da imperfezioni fisiche.

Ai concorsi di cui al primo comma sono ammessi i cittadini italiani che, oltre ad avere i requisiti previsti dalle norme generali per l'accesso alle carriere della pubblica Amministrazione e quelli previsti nel comma precedente, siano in possesso di diploma di laurea, di diploma di istituto di istruzione secondaria di secondo grado, di diploma di istituto di istruzione secondaria di primo grado, di diploma di istruzione elementare, a seconda che i concorsi riguardino le carriere, i ruoli, le qualifiche speciali rispettivamente direttivi, di concetto, esecutivi, ausiliari.

Il regolamento stabilisce: lo specifico titolo di studio per l'ammissione ai singoli concorsi; le forme delle prove, le prove tecniche e attitudinali, le materie di esame, nonchè le eventuali differenziazioni in relazione alle specializzazioni delle carriere; i titoli; i criteri per la valutazione delle prove e dei titoli; la composizione delle Commissioni giudicatrici, le modalità concernenti lo svolgimento del concorso e la formazione delle graduatorie. Per le carriere che comprendono specializzazioni il bando stabilisce le specializzazioni ammesse al concorso; i posti messi a concorso possono essere ripartiti o meno tenuto conto delle specializzazioni da attribuire.

In tutti i concorsi di ammissione, eccettuati quelli di ammissione alle carriere ausiliarie ed al ruolo degli operai, è richiesta la comprovata conoscenza di almeno una lingua estera.

Non possono far parte della Commissione giudicatrice del concorso per l'ammissione alla carriera diplomatica i membri del Comitato direttivo e il direttore dell'istituto diplomatico, nonchè i docenti di cui l'istituto si è avvalso per i corsi di preparazione nel biennio precedente al concorso. Non si può far parte della Commissione suddetta più di una volta nel corso di uno stesso triennio.

Oltre alle categorie di persone elencate nell'art. 5 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, sono preferiti a parità di merito, dopo i coniugati con riguardo al numero dei figli, coloro che hanno prestato il servizio militare di leva.

I vincitori dei concorsi di ammissione alle carriere di cui al primo comma dell'art. 93 conseguono la nomina in prova. Il periodo di prova dura un anno ed è computato a tutti gli effetti come servizio di ruolo nella qualifica iniziale.

Art. 95.
(*Formazione e qualificazione professionale*)

L'Amministrazione degli affari esteri adotta ogni iniziativa atta a conseguire il più elevato livello di formazione e qualificazione professionale del personale di ciascuna carriera, in particolare mediante corsi di carattere generale o specifico e mediante una appropriata rotazione del personale stesso in differenti posti e funzioni al Ministero e all'estero.

Oltre ai corsi specificamente indicati nel presente decreto, il Ministro, in relazione a particolari esigenze dell'Amministrazione, può indire o incaricare l'istituto diplomatico di organizzare altri corsi ed anche disporre la partecipazione del personale a corsi tenuti da altre Amministrazioni, istituti o enti, in Italia o all'estero.

I corsi possono essere differenziati totalmente o parzialmente per il personale specializzato e per quello destinato a conseguire specializzazioni o qualificazioni

La partecipazione ai corsi è obbligatoria; essa è valutata ai fini delle promozioni nei limiti e con le modalità previsti dal presente decreto o dal regolamento.

Durante il periodo dei corsi il personale presta servizio negli uffici solo se ciò sia compatibile con le esigenze dei corsi stessi, secondo quanto disposto dal presente decreto e secondo quanto specificamente determinato dal Ministro.

Le spese per i corsi suddetti e quelle necessarie per la partecipazione del personale sono a carico dell'Amministrazione.

Il regolamento, ove occorra, indica i criteri direttivi cui debbono essere informati i corsi e stabilisce le materie di insegnamento fondamentali e quelle complementari, le esercitazioni pratiche e le modalità per l'accertamento del profitto, anche eventualmente mediante prove finali.

Art. 96.

(*Requisiti di promovibilità, periodicità delle promozioni*)

Salvo quanto diversamente disposto dal presente decreto, il personale, per poter essere ammesso agli scrutini e ai concorsi di promozione, deve aver riportato nell'ultimo triennio un giudizio complessivo non inferiore a buono e deve avere compiuto tre anni di effettivo servizio nel grado o nella qualifica.

Ad eccezione di quelle effettuate per concorso, le promozioni sono effettuate due volte all'anno per i posti disponibili al 30 giugno e al 31 dicembre. Esse sono effettuate rispettivamente entro il 31 ottobre ed il 30 aprile immediatamente successivi e riguardano il personale in possesso dei requisiti prescritti rispettivamente al 30 giugno e al 31 dicembre.

Le promozioni per concorso sono effettuate una volta all'anno per i posti disponibili al 30 aprile. Il concorso è bandito entro il 31 maggio e ad esso è ammesso il personale in possesso dei requisiti prescritti al 30 aprile.

Art. 97.

(*Promozioni*)

Le promozioni sono conferite con decreto del Ministro e, ad eccezione di quelle per concorso, sono effettuate:

a) per il personale delle carriere diplomatica, direttiva amministrativa, di concetto ed esecutiva:

se per merito assoluto, su designazione del Consiglio di amministrazione;

se, anche parzialmente, a scelta o per merito comparativo, su designazione della competente Commissione di avanzamento di cui all'art. 98 e sentito il parere del Consiglio di amministrazione, oppure su designazione del Consiglio stesso qualora a seguito di motivato parere sfavorevole di questo ultimo il Ministro stimi necessaria una nuova designazione;

b) per il personale dei ruoli e delle qualifiche speciali di cui al secondo comma dell'art. 93, ad eccezione di quanto stabilito dalla lettera *c*) del presente articolo, su designazione del Consiglio di amministrazione;

c) per il personale ausiliario ed operaio, su designazione del Consiglio di amministrazione previsto dall'art. 146 ultimo comma del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, integrato dall'art. 49 della legge 5 marzo 1961, n. 90.

I concorsi di promozione sono effettuati da apposita Commissione. Essi hanno luogo per titoli di servizio; per il personale del ruolo degli interpreti hanno luogo per esami. Le norme relative alla composizione della Commissione giudicatrice, alle modalità ed allo svolgimento del concorso, alle forme e alle materie di esame, alla natura dei titoli, ai criteri per la valutazione dei titoli stessi ivi compresi quelli relativi a specializzazioni e qualificazioni e per la formazione della graduatoria sono stabilite con regolamento.

Il regolamento può disporre opportuni adattamenti, in relazione all'esercizio di specializzazioni o qualificazioni ed a particolari impieghi, dei requisiti, attinenti alla natura del servizio, richiesti per le promozioni. Il regolamento è emanato sentito anche il Consiglio di amministrazione.

Art. 98.

(*Commissioni di avanzamento*)

Le Commissioni di avanzamento sono costituite come segue:

a) per la carriera diplomatica, di quattro funzionari della carriera diplomatica di grado non inferiore a Ministro plenipotenziario di I classe in servizio al Ministero o all'estero. Di essi almeno uno deve rivestire il grado di ambasciatore e non meno di due devono essere in servizio all'estero. Non possono essere membri della Commissione di avanzamento i funzionari indicati negli articoli 4, 16 e 18;

b) per la carriera direttiva amministrativa, di un Ministro plenipotenziario di I classe, di un Ministro plenipotenziario di II classe e di due funzionari della carriera direttiva amministrativa con grado di ispettore generale capo o di ispettore generale;

c) per le carriere di concetto, di un Ministro plenipotenziario di II classe o equiparato e di tre funzionari dell'Amministrazione degli affari esteri di grado non inferiore a consigliere di Legazione o equiparato;

d) per la carriera esecutiva, di un consigliere di Ambasciata o equiparato e di tre funzionari dell'Amministrazione degli affari esteri di grado non inferiore a primo segretario di Legazione o equiparato.

I membri delle Commissioni sono nominati ogni anno con decreto del Ministro per gli affari esteri su designazione del Consiglio di amministrazione; essi non possono far parte della stessa Commissione più di una volta nel corso dello stesso triennio. Qualora durante l'anno uno dei membri delle Commissioni di avanzamento cessi dal servizio o non possa comunque esercitare le funzioni affidategli, viene nominato per il residuo periodo altro membro.

L'ispettore generale del Ministero e degli uffici all'estero, o chi ne fa le veci, può essere invitato dalle Commissioni di avanzamento a riferire su casi dei quali abbia avuto occasione di occuparsi.

Un funzionario diplomatico, un funzionario della carriera direttiva amministrativa, un impiegato della carriera del personale di cancelleria o un impiegato della carriera degli assistenti commerciali a seconda che le promozioni riguardino l'una o l'altra carriera, un

impiegato della carriera esecutiva fanno parte, con facoltà di voto, rispettivamente delle Commissioni di cui alle lettere *a*), *b*), *c*) e *d*). Essi sono nominati con decreto del Ministro all'inizio di ogni anno su designazione del Consiglio di amministrazione. Si applicano le disposizioni del secondo comma.

Il direttore generale del personale o, in caso di impedimento, il vice direttore generale partecipa, in qualità di relatore e senza voto, ai lavori delle Commissioni. Per le Commissioni di cui alle lettere *c*) e *d*) il direttore generale del personale può delegare un funzionario della Direzione generale di grado non inferiore a consigliere di Ambasciata o equiparato.

Un funzionario di grado non inferiore a primo segretario di Legazione o equiparato, in servizio presso la Direzione generale del personale, esercita le funzioni di segretario di ciascuna Commissione.

Salvo quanto previsto dalla lettera *a*) del primo comma, i componenti delle Commissioni di avanzamento sono scelti tra il personale in servizio presso l'Amministrazione centrale.

TITOLO II

Carriere

CAPO I

CARRIERA DIPLOMATICA

Art. 99.

(Ordinamento speciale e funzioni)

Ai funzionari appartenenti alla carriera diplomatica è affidato il servizio delle relazioni con l'estero. I funzionari diplomatici esercitano le loro funzioni, sul piano dei rapporti internazionali bilaterali e multilaterali, nei settori politico-diplomatico, consolare, economico, finanziario, commerciale, sociale e della emigrazione, culturale, di informazione e stampa, della cooperazione scientifica e tecnica.

La carriera diplomatica, per la natura delle funzioni attribuite ai funzionari che ne fanno parte e per le esigenze dei rapporti con l'estero, è retta da un ordinamento speciale quale risulta dal presente decreto.

Ad essa si accede esclusivamente per concorso al grado iniziale; non è consentita alcuna immissione nella carriera diplomatica, nè è consentito alcun trasferimento o passaggio ad essa da altre carriere, da altri ruoli o qualifiche, da altre Amministrazioni.

Art. 100.

(Specializzazioni e qualificazioni)

La carriera diplomatica è costituita di un unico ruolo. I funzionari che la compongono possono possedere specializzazioni. Queste sono in materia commerciale, in materia sociale, per il vicino Oriente, per il medio ed estremo Oriente; con regolamento possono essere modificate le specializzazioni per materia e per area geografica e ne possono essere stabilite altre. I funzionari specializzati esercitano le funzioni della rispettiva specializzazione fino al grado di consigliere di Ambasciata incluso, secondo quanto disposto dal presente decreto e dal regolamento.

Le specializzazioni che l'Amministrazione decida di attribuire di volta in volta a seconda delle esigenze di servizio sono acquisite:

a) nel concorso di ammissione;

b) durante il periodo di prova, mediante gli appositi corsi sia per l'approfondimento nella specializzazione conseguita col concorso sia per la preparazione ad una specializzazione qualora il numero degli specializzati nel concorso non sia risultato sufficiente alle esigenze dell'Amministrazione;

c) nel corso della carriera, con le modalità stabilite dal regolamento.

I funzionari diplomatici, siano o meno specializzati, possono altresì conseguire, mediante appositi corsi o esperienze di servizio, particolari qualificazioni professionali secondo quanto disposto dal regolamento.

Indipendentemente dal possesso o meno di specializzazioni o qualificazioni, i funzionari diplomatici possono essere indifferentemente utilizzati a seconda delle esigenze di servizio nei vari settori di attività indicati nell'art. 99.

Art. 101.

(Gradi, funzioni)

I gradi della carriera diplomatica sono:

Ambasciatore;
Inviato straordinario e Ministro plenipotenziario di I classe;
Inviato straordinario e Ministro plenipotenziario di II classe;
consigliere di Ambasciata;
consigliere di Legazione;
primo segretario di Legazione;
secondo segretario di Legazione;
terzo segretario di Legazione;
addetto di Legazione.

In relazione al grado rivestito, i funzionari diplomatici esercitano:

a) presso l'Amministrazione centrale, le funzioni del grado in relazione all'organizzazione e al funzionamento del Ministero secondo quanto previsto dal presente decreto e stabilito dal decreto di cui all'art. 25;

b) presso le rappresentanze diplomatiche e gli uffici consolari, le funzioni indicate nella tabella 1.

Il funzionario diplomatico che consegua l'avanzamento al grado superiore può continuare ad esercitare le precedenti funzioni per il tempo richiesto dalle esigenze di servizio.

In deroga a quanto stabilito dal secondo comma, i funzionari diplomatici, purchè compresi in ordine di ruolo nel primo terzo e, se consiglieri di Ambasciata, nella prima metà dell'organico del grado, possono essere destinati, per esigenze di servizio, a coprire posti all'estero cui corrispondono funzioni del grado immediatamente superiore, ai sensi della tabella 1, in sedi situate nei Paesi indicati nel regolamento.

All'atto del collocamento a riposo può essere conferito al funzionario diplomatico, a titolo onorifico, il grado immediatamente superiore, sempre che egli abbia almeno un anno di anzianità nel grado in cui è collocato a riposo.

Non possono a titolo onorifico essere conferiti a persone estranee alla carriera diplomatica gradi della carriera stessa e qualifiche diplomatiche e consolari.

Art. 102.

(*Corsi*)

L'Amministrazione degli affari esteri tiene:

1) corsi di formazione professionale per i funzionari diplomatici in prova. Tali corsi, che possono svolgersi parzialmente all'estero, hanno la durata di nove mesi, due dei quali presso il Ministero del commercio con l'estero per un periodo di applicazione;

2) eventuali corsi complementari per gli addetti di Legazione durante il primo anno di servizio dopo la nomina in ruolo;

3) corsi di superiore informazione professionale della durata di almeno tre mesi per i funzionari nel grado di primo segretario di Legazione o in quello di consigliere di Legazione.

Durante i corsi indicati ai paragrafi 1) e 3) del primo comma, i funzionari non prestano servizio negli uffici.

L'Amministrazione può inviare funzionari diplomatici, dal grado di primo segretario di Legazione fino al grado di consigliere di Ambasciata incluso, a seguire alti studi in materie particolari o in speciali settori in Italia o all'estero per la durata massima di un anno. Possono essere destinati a seguire i predetti corsi di studi non più di dieci funzionari contemporaneamente. Un funzionario non può essere destinato a seguire i corsi di cui al presente comma per un periodo complessivavamente superiore a due anni.

Art. 103.

(*Periodo di prova*)

I vincitori del concorso sono nominati volontari diplomatici con decreto del Ministro. Essi sono tenuti ad effettuare un periodo di prova della durata di 12 mesi, di cui 9 consistono nel corso di formazione di cui al precedente articolo.

Al termine del periodo di prova i volontari, previo giudizio di idoneità espresso dal Consiglio di amministrazione in base al risultato dei corsi e del servizio prestato negli uffici, sono nominati, con decreto del Ministro, addetti di Legazione nell'ordine della graduatoria del concorso.

Nel caso che il Consiglio di amministrazione esprima giudizio sfavorevole, il periodo di prova è ripetuto. A conclusione del nuovo periodo di prova i volontari, se giudicati idonei dal Consiglio di amministrazione, sono nominati addetti di Legazione e collocati nel grado dopo i colleghi di concorso. Ove anche il secondo giudizio non sia favorevole, con decreto del Ministro il rapporto d'impiego è risolto.

I volontari che, trovandosi in particolare posizione di stato per causa di servizio militare o per altri motivi, non possono partecipare al corso di formazione, seguono il primo corso successivo all'assunzione o alla riassunzione in servizio. Il servizio prestato negli uffici in attesa di partecipare al corso è calcolato quale periodo di prova negli uffici. Al termine del periodo di prova, e comunque non prima dell'ultimazione del corso di formazione, essi sono nominati addetti di Legazione con le modalità indicate nel secondo comma e collocati nel grado nell'ordine della graduatoria del concorso o, qualora il periodo di prova sia stato ripetuto, secondo il disposto del terzo comma.

Art. 104.

(*Periodi di servizio presso altre Amministrazioni*)

Nel primo anno di servizio dopo la nomina in ruolo gli addetti di Legazione possono essere inviati a prestare servizio per non più di tre mesi presso altre Amministrazioni; quelli specializzati in materia commerciale prestano comunque un periodo di servizio di dieci mesi presso il Ministero del commercio con l'estero.

I funzionari diplomatici specializzati in materia sociale possono chiedere di prestare servizio per un periodo di sei mesi presso il Ministero del lavoro e della previdenza sociale.

Art. 105.

(*Avanzamenti nella carriera diplomatica*)

Per l'avanzamento al grado superiore il funzionario diplomatico, oltre ad avere disimpegnato bene le funzioni del proprio grado, deve possedere i requisiti di carattere, intellettuali e di cultura, di preparazione e di formazione professionale necessari alle nuove funzioni. Per la promozione al grado di consigliere di Ambasciata e le nomine ai gradi superiori i predetti requisiti debbono essere posseduti in modo eminente, in relazione alle funzioni di alta responsabilità da esercitare.

Per poter essere ammessi agli scrutini e al concorso di promozione, i funzionari diplomatici debbono avere:

riportato nell'ultimo quinquennio giudizio complessivo non inferiore a distinto e per almeno tre volte quello di ottimo;

compiuto due anni di effettivo servizio nel grado, ad eccezione degli addetti di Legazione e dei secondi segretari di Legazione per i quali è richiesto un servizio effettivo di tre anni nel grado.

Le nomine e le promozioni nella carriera diplomatica sono conferite nei limiti delle disponibilità complessive dei posti nel grado cui si deve accedere e in tutti i gradi superiori del ruolo.

Art. 106.

(*Promozioni a terzo, secondo e primo segretario di Legazione*)

Le promozioni a terzo segretario di Legazione e a secondo segretario di Legazione sono effettuate per merito assoluto.

Le promozioni a primo segretario di Legazione sono effettuate per merito comparativo tra i secondi segretari di Legazione che, oltre a possedere i requisiti prescritti, siano compresi per ordine di ruolo in un numero pari al doppio dei posti disponibili per le promozioni.

Art. 107.

(*Promozioni a consigliere di Legazione*)

Le promozioni a consigliere di Legazione sono effettuate mediante concorso.

Sono ammessi al concorso i primi segretari di Legazione che, oltre a possedere i requisiti prescritti:

a) abbiano compiuto dodici anni di effettivo servizio nella carriera diplomatica;

b) abbiano prestato, fatta eccezione dei funzionari indicati alla successiva lettera *c*), negli uffici all'estero o in Organizzazioni internazionali due periodi di servizio, di almeno due anni ciascuno, in settori di attività diversi. In ogni caso i funzionari non specializzati devono aver esercitato per uno dei due periodi funzioni

consolari o commerciali e quelli specializzati per materia devono aver esercitato per uno dei due periodi le funzioni della specializzazione;

c) abbiano prestato servizio, se specializzati per aree geografiche, per almeno sei anni in Paesi situati nell'area di specializzazione;

d) abbiano comunque trascorso almeno tre anni in sedi situate nei Paesi indicati nel regolamento.

I periodi di servizio e le funzioni espletate devono risultare da atti formali.

I primi nove decimi dei posti messi a concorso sono attribuiti nell'ordine della graduatoria del concorso e l'altro decimo è successivamente attribuito, per ordine di ruolo, ai funzionari più anziani nel grado i quali, dichiarati idonei nel concorso stesso, non siano compresi tra quelli cui sono stati attribuiti i primi nove decimi dei posti.

Agli effetti del calcolo per la ripartizione dei posti, la frazione di posto eccedente un mezzo viene considerata come unità; se dal calcolo le frazioni di posto risultano uguali, il posto residuo è aggiunto all'aliquota del decimo.

I funzionari che in tre concorsi non siano stati riconosciuti idonei non possono partecipare ad altro concorso.

Art. 108.

(*Promozione a consigliere di Ambasciata*)

Le promozioni a consigliere di Ambasciata sono effettuate tra i consiglieri di Legazione che, oltre a possedere i requisiti prescritti, abbiano partecipato ai corsi di cui al primo comma, paragrafo 3, dell'art. 102 e siano compresi, per ordine di ruolo, in un numero pari ai due quinti dell'organico del grado.

Le promozioni sono effettuate per i primi nove decimi dei posti a scelta e per l'altro decimo per anzianità. Agli effetti del calcolo per la ripartizione dei posti, la frazione di posto eccedente un mezzo viene considerata come unità; se dal calcolo le frazioni di posto risultano uguali, il posto residuo è aggiunto all'aliquota dei nove decimi.

Le promozioni a scelta vengono effettuate in base ad una valutazione sintetica che, senza applicazione di coefficienti numerici, tiene conto della qualità del servizio, degli incarichi svolti, della cultura, nonchè della personalità del funzionario e della sua attitudine alle funzioni del grado superiore quali risultano, in particolare, dalle doti di carattere, intellettuali e di formazione professionale conformemente a quanto stabilito dall'art. 105. Le promozioni per anzianità sono effettuate, dopo le promozioni a scelta, per ordine di ruolo tra i funzionari più anziani nel grado non compresi fra quelli promossi a scelta e sempre che riconosciuti idonei. Il giudizio di inidoneità deve essere motivato.

I funzionari che per tre volte non siano riconosciuti idonei non possono più essere presi in esame per la promozione a consigliere di Ambasciata.

Art. 109.

(*Nomina a Ministro plenipotenziario di II classe, a Ministro plenipotenziario di I classe, ad Ambasciatore*)

Le nomine a Ministro plenipotenziario di II classe, a Ministro plenipotenziario di I classe, ad Ambasciatore sono conferite con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per gli affari esteri.

Art. 110.

(*Avvicendamenti*)

I funzionari diplomatici non possono rimanere in servizio all'estero per più di otto anni consecutivi detratte le interruzioni nel servizio fra sede e sede.

I funzionari predetti non possono essere trasferiti da una ad altra sede all'estero oppure richiamati al Ministero prima che siano trascorsi due anni dalla data in cui hanno assunto le funzioni o tre anni nel caso che siano titolari di Consolato generale, salvo soppressione del posto di organico.

I funzionari medesimi in servizio all'estero devono essere trasferiti entro sei mesi dal compimento di un quadriennio nello stesso luogo.

Dopo ogni periodo di servizio all'estero, il periodo di servizio al Ministero per i funzionari diplomatici non può essere inferiore a due anni nè superiore a quattro.

Per esigenze di servizio o altre gravi ragioni, il Ministro può disporre deroghe alle suddette disposizioni, sentito, per i capi di rappresentanza diplomatica e i funzionari di cui al primo e al secondo comma dell'art. 16, il Consiglio dei Ministri e, per gli altri funzionari, il Consiglio di amministrazione.

Art. 111.

(*Collocamento a disposizione*)

Gli Ambasciatori, i Ministri plenipotenziari ed i consiglieri di Ambasciata possono con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per gli affari esteri, essere collocati a disposizione del Ministero, quando ciò sia richiesto dall'interesse del servizio.

Il periodo di disposizione non può eccedere i due anni. Trascorso detto periodo senza che sia stato altrimenti disposto, i funzionari a disposizione sono collocati a riposo con decreto del Ministro, salvo quando siano stati investiti di incarichi speciali nel qual caso lo stato di disposizione si protrae per un periodo di tempo uguale alla durata dell'incarico.

Il numero complessivo dei funzionari a disposizione non può essere superiore a dodici, oltre quello dei posti del ruolo organico.

Art. 112.

(*Trattamento in relazione al collocamento a disposizione*)

I funzionari a disposizione continuano a percepire lo stipendio e gli altri assegni di carattere fisso e continuativo spettanti al personale in servizio al Ministero; a quelli a disposizione con incarico spetta anche ogni altra competenza accessoria.

Ai funzionari diplomatici collocati a riposo a norma del precedente articolo si applicano le disposizioni di cui agli articoli 6, secondo comma, e 52 del testo unico sulle pensioni approvato con regio decreto 21 febbraio 1895, n. 70, e successive modificazioni, nonchè il disposto dell'art. 10 del regio decreto 5 aprile 1925, n. 441.

Art. 113.

(*Stato matricolare e documenti personali*)

Per ciascun funzionario diplomatico è tenuto uno stato matricolare in cui sono indicati i servizi di ruolo e quelli non di ruolo eventualmente prestati in precedenza allo Stato e ad altri enti pubblici; i provvedimenti relativi alla nomina, allo stato, alla carriera e

al trattamento economico, i decreti di riscatto dei servizi non di ruolo e le decisioni giurisdizionali sugli atti predetti. E' indicato altresì lo stato di famiglia con le relative variazioni che il funzionario ha l'obbligo di comunicare all'ufficio.

I documenti interessanti la carriera sono tenuti in libretti o fascicoli personali secondo le modalità che, in relazione alle particolari esigenze del servizio all'estero e alla natura delle carte, sono stabilite dal regolamento.

CAPO II

CARRIERA DIRETTIVA AMMINISTRATIVA

Art. 114.

(Funzioni)

I funzionari della carriera direttiva amministrativa in servizio presso l'Amministrazione centrale sono di norma preposti o assegnati, in corrispondenza a quanto stabilito nell'art. 17, a gruppi di uffici, uffici o reparti cui siano attribuiti i seguenti compiti:

a) applicazione delle norme di contabilità generale dello Stato e gestione in particolare dei capitoli di bilancio;

b) amministrazione dei beni patrimoniali di pertinenza dell'Amministrazione degli affari esteri;

c) attività giuridico-amministrativa attinente alla applicazione di leggi e regolamenti di carattere tecnico-amministrativo;

d) organizzazione e funzionamento di servizi tecnici.

I funzionari predetti in servizio presso gli uffici all'estero esercitano in particolare le funzioni inerenti alla gestione amministrativa e patrimoniale dell'ufficio secondo quanto stabilito dall'art. 75 e le altre previste dall'art. 77. A seconda delle esigenze di servizio essi possono essere incaricati di altri compiti tra cui quelli di sovraintendere ai servizi tecnici e di svolgere, se in servizio presso una Missione diplomatica, le funzioni consolari di cui al primo e al secondo comma dello art. 39.

Per esigenze di servizio, sulle quali il Ministro richiederà il parere del Consiglio di amministrazione, ai funzionari predetti possono peraltro essere conferite funzioni consolari di direzione o di collaborazione.

Il personale della carriera direttiva amministrativa può prestare servizio all'estero in numero complessivo non superiore al 50 % dell'organico del ruolo.

Art. 115.

(Gradi, qualifiche all'estero)

I gradi della carriera direttiva amministrativa sono:

ispettore generale capo amministrativo;
ispettore generale amministrativo;
ispettore superiore amministrativo;
ispettore amministrativo;
vice ispettore amministrativo di I classe;
vice ispettore amministrativo di II classe;
vice ispettore amministrativo di III classe.

Salvo quanto disposto dal terzo comma dell'art. 114, il personale della carriera direttiva amministrativa occupa presso gli uffici all'estero posti di primo commissario amministrativo, commissario amministrativo, commissario amministrativo aggiunto, vice commissario amministrativo.

Art. 116.

(Corsi)

Oltre ai corsi di formazione, previsti dalle disposizioni generali, presso la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i funzionari della carriera direttiva amministrativa seguono, durante il periodo di prova o il primo anno di servizio dopo la nomina in ruolo, un corso di formazione professionale di tre mesi e corsi per il perfezionamento in lingue.

L'Amministrazione degli affari esteri tiene corsi di aggiornamento e di perfezionamento di almeno tre mesi per i funzionari che si trovano nei gradi di vice ispettore amministrativo di I classe o di ispettore amministrativo.

Durante i corsi suddetti, ad eccezione di quelli di lingue, i funzionari non prestano servizio negli uffici.

Art. 117.

(Promozioni - Nomina)

Le promozioni a vice ispettore amministrativo di II classe e a vice ispettore amministrativo di I classe sono effettuate per merito assoluto. Per la promozione a vice ispettore amministrativo di II classe è richiesta una permanenza minima nel grado inferiore di due anni.

Le promozioni ad ispettore amministrativo sono effettuate mediante concorso cui sono ammessi i vice ispettori amministrativi di I classe che, oltre a possedere i requisiti prescritti, abbiano compiuto undici anni di effettivo servizio di cui, nel corso della carriera, almeno tre al Ministero e tre all'estero.

Le promozioni ad ispettore superiore amministrativo e ad ispettore generale amministrativo sono effettuate per merito comparativo rispettivamente tra gli ispettori amministrativi e gli ispettori superiori amministrativi che, oltre a possedere i requisiti prescritti, siano compresi in ordine di ruolo in un numero pari rispettivamente ai due quinti e ai tre quinti dell'organico del grado. Per essere ammessi allo scrutinio di promozione ad ispettore superiore amministrativo i funzionari devono aver seguito il corso di cui al secondo comma dell'art. 116. Per essere ammessi allo scrutinio di promozione ad ispettore generale amministrativo i funzionari devono aver prestato servizio, nel corso della carriera, almeno per otto anni al Ministero e per sei all'estero.

La nomina a ispettore generale capo amministrativo è conferita con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per gli affari esteri.

CAPO III

CARRIERE DI CONCETTO

Art. 118.

(Carriera del personale di cancelleria)

Il personale di cancelleria disimpegna in particolare mansioni contabili, di assistenza amministrativa e segreteria, di assistenza sociale, di interpretariato e traduzione.

La carriera del personale di cancelleria, pur essendo costituita di un unico ruolo, comprende impiegati specializzati in corrispondenza alle mansioni della carriera indicate nel comma precedente. Il regolamento può sta-

bilire altre materie di specializzazione ed eventuali qualificazioni. Le specializzazioni si conseguono nel concorso di ammissione o, con le modalità stabilite dal regolamento, nel corso della carriera. Le specializzazioni e le qualificazioni non precludono l'impiego in altre mansioni della carriera.

La carriera del personale di cancelleria comprende le seguenti qualifiche:

cancelliere capo;
cancelliere superiore;
cancelliere principale;
primo cancelliere;
secondo cancelliere;
terzo cancelliere.

Gli impiegati di cancelleria occupano presso gli uffici all'estero posti di:

a) cancelliere capo di I classe, se cancellieri capi;

b) cancelliere capo, se cancellieri capi e cancellieri superiori;

c) cancelliere principale, se cancellieri principali e primi cancellieri;

d) cancelliere, se secondi e terzi cancellieri.

Art. 119.

(*Norme particolari relative agli impiegati di cancelleria*)

Gli impiegati di cancelleria destinati presso un ufficio all'estero quali cancellieri contabili esercitano mansioni di collaborazione nelle materie di cui all'art. 75, nonchè le mansioni di cui all'art. 76.

Gli impiegati di cancelleria specializzati in materia contabile prestano servizio presso l'Amministrazione centrale negli uffici amministrativi di cui all'art. 61 o anche in altri uffici semprechè per compiti attinenti alla loro specializzazione.

Gli impiegati di cancelleria, di qualifica inferiore a quella di cancelliere superiore, specializzati in materia contabile non possono in alcun caso prestare servizio continuativo all'estero per più di dieci anni e debbono restare, dopo tale periodo, almeno due anni presso la Amministrazione centrale prima di poter essere destinati nuovamente all'estero.

Art. 120.

(*Carriera degli assistenti commerciali*)

Il personale della carriera degli assistenti commerciali disimpegna compiti di collaborazione tecnico-commerciale.

La carriera degli assistenti commerciali comprende le seguenti qualifiche:

assistente commerciale capo;
assistente commerciale superiore;
assistente commerciale principale;
primo assistente commerciale;
secondo assistente commerciale;
terzo assistente commerciale.

Il regolamento stabilisce l'aliquota massima degli assistenti commerciali che possono prestare servizio presso l'Amministrazione centrale.

Gli impiegati della carriera degli assistenti commerciali occupano presso gli uffici all'estero posti di:

a) assistente commerciale capo di I classe, se assistenti commerciali capi;

b) assistente commerciale capo, se assistenti commerciali capi e assistenti commerciali superiori;

c) assistente commerciale principale, se assistenti commerciali principali e primi assistenti commerciali;

d) assistente commerciale, se secondi e terzi assistenti commerciali.

Art. 121.

(*Corsi*)

Durante il periodo di prova e nel primo anno di servizio dopo la nomina in ruolo, gli impiegati di cancelleria e quelli della carriera degli assistenti commerciali seguono corsi di formazione di almeno tre mesi e corsi di lingue. I corsi di formazione per gli impiegati della carriera degli assistenti commerciali sono completati da un periodo di applicazione di un anno presso il Ministero del commercio con l'estero o, d'intesa con quest'ultimo, presso altre Amministrazioni o enti.

L'Amministrazione degli affari esteri tiene corsi di aggiornamento della durata di almeno tre mesi per gli impiegati di cancelleria e per gli impiegati della carriera degli assistenti commerciali che si trovano nelle qualifiche di primo cancelliere o di cancelliere principale ed equiparate. Per gli assistenti commerciali tali corsi possono essere completati con un periodo di applicazione presso Amministrazioni o enti.

Brevi corsi di informazione tecnica sono inoltre tenuti, per aree geografiche, al personale della carriera degli assistenti commerciali in servizio all'estero, ogni tre anni.

Durante i corsi suddetti, ad eccezione di quelli di lingue, gli impiegati non prestano servizio negli uffici. La disposizione si applica agli impiegati specializzati nelle mansioni di intepretariato anche per i corsi di lingue.

Art. 122.

(*Promozioni*)

Le promozioni a secondo cancelliere e a primo cancelliere, a secondo assistente commerciale e a primo assistente commerciale sono effettuate per merito assoluto.

Le promozioni a cancelliere principale e ad assistente commerciale principale sono effettuate mediante concorso. Ai rispettivi concorsi sono ammessi i primi cancellieri ed i primi assistenti commerciali che, oltre a possedere i requisiti prescritti, abbiano compiuto undici anni di effettivo servizio, di cui, nel corso della carriera, non meno di cinque all'estero e di questi almeno tre in sedi situate nei Paesi indicati nel regolamento.

Allo scrutinio per la promozione a cancelliere superiore e ad assistente commerciale superiore sono ammessi rispettivamente i cancellieri principali e gli assistenti commerciali principali che, oltre a possedere i requisiti prescritti, siano compresi in ordine di ruolo in un numero pari ai due quinti dell'organico della qualifica e che abbiano partecipato al corso di cui al secondo comma dell'art. 121. Le promozioni predette sono effettuate per i primi otto decimi per merito comparativo e per gli altri due decimi per anzianità.

Allo scrutinio per la promozione a cancelliere capo e ad assistente commerciale capo sono ammessi rispettivamente i cancellieri superiori e gli assistenti com-

merciali superiori che, oltre a possedere i requisiti prescritti, siano compresi in ordine di ruolo in un numero pari alla metà dell'organico della qualifica, che abbiano prestato servizio all'estero, nel corso della carriera, per non meno di dieci anni di cui almeno sei in sedi situate nei Paesi indicati nel regolamento. Le promozioni predette sono effettuate per i primi otto decimi per merito comparativo e per gli altri due decimi per anzianità.

Le promozioni per anzianità, di cui al terzo e al quarto comma, sono effettuate, dopo le promozioni per merito comparativo, per ordine di ruolo tra gli impiegati più anziani nella qualifica non compresi fra quelli promossi per merito comparativo e semprechè riconosciuti idonei.

Agli effetti del calcolo per la ripartizione dei posti di cui al terzo e quarto comma, la frazione di posto eccedente un mezzo viene considerata come unità; se dal calcolo le frazioni di posto risultano uguali, il posto residuo è aggiunto all'aliquota dei due decimi.

Art. 123.

(*Particolari incarichi agli impiegati delle carriere di concetto*)

I cancellieri capi e gli assistenti commerciali capi, che siano compresi nella prima metà dell'organico della qualifica, che abbiano non meno di trenta anni di servizio, di cui almeno venti trascorsi all'estero nel corso della carriera e che, a giudizio del Consiglio di amministrazione, siano forniti di particolari qualificazioni professionali, possono essere destinati a occupare posti di vice console.

I cancellieri capi e gli assistenti commerciali capi possono essere destinati a occupare posti di agenti consolari.

Sono affidati ad impiegati della carriera di cancelleria l'incarico speciale di capo della tipografia riservata e del centro fotorotolitografico e quello di capo del centro meccanografico. Gli incarichi stessi sono attribuiti con decreto del Ministro su proposta del Consiglio di amministrazione ad impiegati con qualifica non inferiore a quella di cancelliere superiore o anche, purchè aventi dieci anni di servizio nella qualifica, di cancelliere principale.

CAPO IV

CARRIERA ESECUTIVA

Art. 124.

(*Mansioni, specializzazioni e qualificazioni*)

Il personale della carriera esecutiva disimpegna in particolare mansioni di archivio, di collaborazione contabile e amministrativa, di copia-stenografia e impiego di macchine di ufficio, di cifra, di telecomunicazioni e di corriere.

La carriera esecutiva, pur essendo costituita di un unico ruolo, comprende impiegati specializzati in corrispondenza alle mansioni di archivio e collaborazione contabile e amministrativa ed in corrispondenza alle mansioni di copia-stenografia. Il regolamento può stabilire altre materie di specializzazione. Le specializzazioni si conseguono nel concorso di ammissione o, con le modalità stabilite dal regolamento, nel corso della carriera.

Nell'ambito delle mansioni della carriera, l'Amministrazione può qualificare aliquote di personale, quale ne sia la specializzazione, in relazione alle esigenze di determinati servizi. Il regolamento stabilisce i servizi per cui occorrono le qualificazioni e le modalità per la attribuzione di esse. La scelta degli impiegati da qualificare è fatta dall'Amministrazione.

Le specializzazioni e le qualificazioni non precludono l'impiego in altre mansioni della carriera.

Art. 125.

(*Qualifiche-impiego all'estero*)

La carriera esecutiva comprende le seguenti qualifiche:

esperto per i servizi tecnici;
archivista capo;
primo archivista;
archivista;
applicato;
applicato aggiunto.

Gli impiegati della carriera esecutiva occupano presso gli uffici all'estero posti:

a) di archivista capo, se esperti per i servizi tecnici e archivisti capi;

b) di primo archivista, se primi archivisti e archivisti;

c) di archivista, se applicati e applicati aggiunti.

Art. 126.

(*Corsi*)

Durante il periodo di prova e nel primo anno di servizio dopo la nomina in ruolo gli impiegati della carriera esecutiva seguono corsi di formazione di tre mesi e corsi di lingue.

L'Amministrazione degli affari esteri tiene corsi di carattere tecnico, anche in relazione alle specializzazioni e alle qualificazioni di cui all'art. 124, per gli impiegati che si trovano nelle qualifiche di archivista o primo archivista.

Durante i corsi suddetti, ad eccezione di quelli di lingue, gli impiegati non prestano servizio negli uffici.

Art. 127.

(*Promozioni*)

Le promozioni ad applicato e ad archivista sono effettuate per merito assoluto.

Allo scrutinio per la promozione a primo archivista sono ammessi gli impiegati della qualifica inferiore che, oltre a possedere i requisiti prescritti, abbiano compiuto tredici anni di effettivo servizio di cui, nel corso della carriera, tre all'estero.

Allo scrutinio per la promozione ad archivista capo sono ammessi i primi archivisti che oltre a possedere i requisiti prescritti, siano compresi in ordine di ruolo in un numero pari al terzo dell'organico della qualifica, abbiano prestato servizio all'estero, nel corso della car-

riera, per non meno di sei anni, di cui almeno tre in sedi situate nei Paesi indicati nel regolamento e abbiano partecipato al corso di cui al secondo comma dell'art. 126.

Allo scrutinio per la promozione ad esperto per i servizi tecnici sono ammessi gli archivisti capi che, oltre a possedere i requisiti prescritti, siano compresi in ordine di ruolo in un numero pari ai due quinti dell'organico della qualifica, abbiano prestato servizio all'estero, nel corso della carriera, per non meno di quindici anni di cui almeno nove in sedi situate nei Paesi indicati nel regolamento.

Le promozioni a primo archivista, ad archivista capo e ad esperto per i servizi tecnici sono effettuate, per i primi sette decimi dei posti, per merito comparativo e, per gli altri tre decimi, per anzianità. Le promozioni per anzianità sono effettuate, dopo le promozioni per merito comparativo, per ordine di ruolo fra gli impiegati più anziani nella qualifica non compresi fra quelli promossi per merito comparativo e sempre che riconosciuti idonei. Agli effetti del calcolo per la ripartizione dei posti la frazione di posto eccedente un mezzo viene considerata come unità; se dal calcolo le frazioni di posto risultano uguali, il posto residuo è aggiunto all'aliquota dei tre decimi.

Art. 128.

(*Particolare impiego all'estero di esperti per i servizi tecnici*)

Gli esperti per i servizi tecnici che siano compresi, per ordine di ruolo, nella prima metà dell'organico della qualifica, abbiano non meno di 30 anni di servizio, di cui almeno 20 trascorsi all'estero, nel corso della carriera, e, a giudizio del Consiglio d'amministrazione, siano forniti di particolari qualificazioni professionali, possono essere destinati a ricoprire all'estero i posti di cancelliere di cui al quarto comma lettera *d*) dell'art. 118. Si applicano ove del caso le disposizioni dell'art. 76.

CAPO V

CARRIERE AUSILIARIE

Art. 129.

(*Carriera ausiliaria e carriera ausiliaria tecnica*)

Gli impiegati della carriera ausiliaria esercitano le mansioni di cui all'art. 189 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3. Agli impiegati della carriera ausiliaria in servizio all'estero che, muniti di patente di guida, ne facciano domanda possono essere affidate, in rapporto alle esigenze di servizio, mansioni d'autista previo accertamento mediante prova pratica della loro idoneità.

La carriera del personale ausiliario comprende le seguenti qualifiche:

commesso capo;
commesso:
usciere capo;
usciere;
inserviente.

La carriera ausiliaria tecnica comprende le seguenti qualifiche:

agente tecnico capo;
agente tecnico.

Gli impiegati della carriera ausiliaria tecnica sono addetti alla guida ed alla manutenzione degli automezzi. Possono essere loro affidate mansioni della carriera ausiliaria qualora siano in servizio all'estero o qualora abbiano perduto l'idoneità fisica alla guida degli automezzi. I commessi capi provenienti dagli agenti tecnici capi continuano ad esercitare le precedenti funzioni; essi possono altresì essere addetti ai servizi delle autorimesse o essere impiegati nelle mansioni della carriera ausiliaria.

Art. 130.

(*Accesso alle carriere ausiliarie - Promozioni Servizio all'estero*)

I concorsi per l'accesso alla carriera ausiliaria ed alla carriera ausiliaria tecnica, cui sono ammessi coloro che oltre a possedere i requisiti prescritti siano di robusta e prestante costituzione fisica, sono per titoli ed esami. Fra le prove di esame sono compresi una prova tecnico-attitudinale ed un colloquio.

Le promozioni a usciere e usciere capo sono effettuate per merito assoluto.

Le promozioni a commesso e ad agente tecnico capo sono effettuate, rispettivamente fra gli uscieri e gli agenti tecnici, per i primi sei decimi dei posti, a scelta e, per i successivi quattro decimi, per merito assoluto. Agli effetti del calcolo per la ripartizione dei posti, la frazione di posto eccedente un mezzo viene considerata come unità; se dal calcolo le frazioni di posto risultano uguali, il posto residuo è aggiunto all'aliquota dei sei decimi.

Le promozioni a commesso capo sono effettuate con le modalità e alle condizioni di cui al comma precedente fra i commessi e gli agenti tecnici capi che, oltre a possedere i requisiti prescritti, siano rispettivamente compresi in ordine di ruolo in un numero pari a un terzo dell'organico della relativa qualifica.

Gli impiegati delle carriere ausiliarie possono essere destinati a prestare servizio presso gli uffici all'estero per periodi non superiori a cinque anni ed entro un limite massimo complessivo fissato dal regolamento sempre che abbiano compiuto sei anni di servizio presso l'Amministrazione centrale. Dopo ogni periodo di servizio all'estero non possono esservi nuovamente destinati se non dopo un periodo di almeno tre anni di servizio al Ministero.

Gli impiegati delle carriere ausiliarie occupano presso gli uffici all'estero posti di:

a) commesso capo, se commessi capi e commessi;

b) commesso, se uscieri capi, uscieri e inservienti;

c) primo autista, se commessi capi, purchè provenienti dalla carriera ausiliaria tecnica, e agenti tecnici capi;

d) autista, se agenti tecnici.

Gli impiegati medesimi seguono corsi elementari di lingue prima di essere destinati all'estero.

TITOLO III

Ruoli e qualifiche speciali

CAPO I

PERSONALE DELLA RICERCA STORICO-DIPLOMATICA E DELLA BIBLIOTECA

Art. 131.

(*Sopraintendente all'archivio storico-diplomatico*)

Il sopraintendente all'archivio storico-diplomatico è preposto all'ordinamento e al funzionamento dell'archivio storico-diplomatico.

La qualifica direttiva di sopraintendente all'archivio storico-diplomatico è conferita mediante concorso per titoli cui sono ammessi gli esperti capi e gli esperti nella ricerca storico-diplomatica, gli impiegati della carriera direttiva degli archivi di Stato con qualifica equiparata e, purchè non abbiano compiuto i 45 anni di età, il direttore della biblioteca di cui all'art. 134, i bibliotecari di cui all'articolo stesso che abbiano compiuto complessivamente dieci anni di effettivo servizio nella qualifica, gli impiegati delle biblioteche pubbliche governative con qualifica di direttore di biblioteca di I e di II classe o equiparata, i liberi docenti ed assistenti universitari di ruolo in materie giuridiche, storiche, economiche ed in paleografia e diplomatica o in archivistica.

Al sopraintendente all'archivio storico-diplomatico spetta il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 500. Dopo sei anni di effettivo servizio gli è attribuito, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione, il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 670. Qualora già provvisto di trattamento economico superiore a quello inerente all'ex coefficiente 500, conserva il trattamento in godimento.

Art. 132.

(*Esperti nella ricerca storico-diplomatica*)

Gli esperti nella ricerca storico-diplomatica prestano servizio presso l'ufficio studi del servizio storico e documentazione e presso l'archivio storico-diplomatico, per lo svolgimento delle funzioni attribuite rispettivamente all'ufficio suddetto dalle lettere *c*), *d*), *e*), *f*) dell'art. 15 ed all'archivio storico-diplomatico dall'art. 21.

I contingenti del personale del ruolo degli esperti nella ricerca storico-diplomatica da assegnare all'ufficio suddetto ed all'archivio storico-diplomatico sono determinati con il decreto del Ministro di cui all'art. 25.

Il ruolo direttivo degli esperti nella ricerca storico-diplomatica comprende le seguenti qualifiche:

esperto capo nella ricerca storico-diplomatica;
esperto nella ricerca storico-diplomatica;
esperto aggiunto nella ricerca storico-diplomatica.

Al ruolo si accede mediante concorso per esame cui sono ammessi, purchè non abbiano superato i 35 anni di età:

a) gli impiegati della carriera direttiva degli archivi di Stato con qualifica non inferiore a direttore di II classe;

b) gli impiegati di cui all'art. 134 e quelli della carriera direttiva delle biblioteche pubbliche governative con qualifica non inferiore a bibliotecario di I classe;

c) i liberi docenti ed assistenti universitari di ruolo in materie giuridiche, storiche ed economiche ed in paleografia e diplomatica o in archivistica.

La promozione ad esperto nella ricerca storico-diplomatica è effettuata a ruolo aperto mediante scrutinio per merito comparativo fra gli esperti aggiunti che, oltre a possedere i requisiti prescritti, abbiano compiuto cinque anni di effettivo servizio nella qualifica.

La promozione a esperto capo è effettuata mediante scrutinio per merito comparativo fra gli esperti nella ricerca storico-diplomatica che, oltre a possedere i requisiti prescritti, abbiano compiuto sei anni di effettivo servizio nella qualifica.

Art. 133.

(*Studi*)

Il sopraintendente all'archivio storico-diplomatico ed il personale del ruolo degli esperti nella ricerca storico-diplomatica può essere inviato a seguire in Italia o all'estero corsi relativi a specifici studi per l'approfondimento di particolari problemi e di determinati settori della ricerca storico-diplomatica. Non può essere destinato a seguire i predetti studi più di un esperto alla volta. Lo stesso esperto non può essere destinato a seguire gli studi stessi per un periodo complessivamente superiore a tre anni.

Art. 134.

(*Personale di biblioteca*)

Il direttore della biblioteca sopraintende all'ordinamento e al funzionamento della biblioteca.

I bibliotecari coadiuvano il direttore della biblioteca nelle sue funzioni.

La qualifica direttiva di direttore della biblioteca è conferita mediante concorso per titoli cui sono ammessi:

a) i bibliotecari dell'Amministrazione degli affari esteri che abbiano compiuto complessivamente dieci anni di effettivo servizio nella qualifica di bibliotecario;

b) gli impiegati della carriera direttiva delle biblioteche pubbliche governative con qualifica non inferiore a direttore di biblioteca di II classe, purchè non abbiano compiuto i 45 anni di età.

Al direttore della biblioteca spetta il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 500. Dopo sei anni di effettivo servizio nella qualifica gli è attribuito, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione, il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 670.

Alla qualifica direttiva di bibliotecario si accede mediante concorso per esami cui sono ammessi, purchè non abbiano compiuto i 35 anni di età:

a) gli impiegati della carriera direttiva delle biblioteche pubbliche governative con qualifica non inferiore a quella di bibliotecario di I classe;

b) i liberi docenti e gli assistenti universitari di ruolo in biblioteconomia, paleografia, diplomatica, archivistica e in materie giuridiche, economiche e sociali.

Ai bibliotecari spetta il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 402. Dopo cinque anni di effettivo servizio nella qualifica è loro attribuito, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione, il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 500.

Il personale può essere inviato a seguire corsi di informazione e di aggiornamento.

CAPO II

ESPERTI IN LINGUE ESTERE E IN CRITTOGRAFIA

Art. 135.

(*Esperti in lingue estere*)

Gli esperti in lingue estere sono incaricati di curare il servizio di traduzione e fungere da interpreti, di effettuare studi e ricerche su atti, documenti e pubblicazioni in lingue estere nonchè di svolgere di volta in volta l'attività che ad essi sia richiesta in relazione alla loro conoscenza di lingue estere.

Il ruolo direttivo degli esperti in lingue estere comprende le seguenti qualifiche:

esperto capo in lingue estere;
esperto di I classe in lingue estere;
esperto di II classe in lingue estere;
esperto di III classe in lingue estere;
esperto aggiunto in lingue estere.

Al ruolo direttivo degli esperti in lingue estere si accede mediante concorso per esami cui sono ammessi coloro che sono forniti di diploma di laurea in lingue e gli impiegati del ruolo degli interpreti forniti di diploma di laurea o che rivestono almeno la qualifica di interprete aggiunto di I classe. La metà dei posti messi a concorso è riservata agli impiegati del ruolo degli interpreti forniti dei requisiti suddetti.

Le promozioni ad esperto di III e di II classe sono effettuate per merito assoluto; quelle ad esperto di I classe e ad esperto capo per merito comparativo. La promozione ad esperto di III classe può essere conferita dopo un anno di permanenza nella qualifica inferiore.

Nel primo anno dopo la nomina in ruolo, gli esperti in lingue estere frequentano corsi di perfezionamento in Italia e all'estero.

Gli esperti in lingue estere sono inviati all'estero di norma una volta ogni quattro anni, per un periodo non inferiore a quattro mesi, a seguire corsi superiori per l'aggiornamento e il perfezionamento delle loro conoscenze linguistiche.

Agli esperti che diano prova di avere ottima conoscenza di altre lingue estere oltre quelle per cui hanno conseguito l'idoneità nel concorso di ammissione, è attribuita per ogni lingua conosciuta, in base alle prove stabilite dal regolamento, una indennità mensile non pensionabile corrispondente a un settimo dello stipendio mensile netto di consigliere di I classe.

Art. 136.

(*Attribuzioni e qualifiche degli esperti in crittografia*)

L'esperto capo in crittografia sopraintende alla conservazione, distribuzione e utilizzazione delle attrezzature cifranti e per telecomunicazioni nonchè del materiale crittografico di cui predispone la compilazione e la preparazione. Collabora alla vigilanza sull'espletamento delle mansioni tecniche da parte del personale addetto alle operazioni di cifra e di telecomunicazione.

L'esperto capo in crittografia è coadiuvato, nell'espletamento delle sue funzioni, da due esperti in crittografia uno dei quali addetto in modo particolare alle attrezzature per telecomunicazioni.

Le qualifiche direttive di esperto capo e di esperto in crittografia sono conferite con decreto del Ministro a persone che abbiano i necessari requisiti tecnici, prescindendo dal possesso dei titoli di studio prescritti per le carriere direttive e dai limiti di età. L'esame dei requisiti è deferito al Consiglio di amministrazione.

Il personale così nominato compie un periodo di prova di un anno al termine del quale è confermato previo unanime parere favorevole del Consiglio di amministrazione. In caso di parere sfavorevole il rapporto di impiego è risolto con decreto del Ministro. Il servizio di prova è computato a tutti gli effetti come servizio nella qualifica.

Agli esperti in crittografia è attribuito il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 402. Dopo cinque anni di effettivo servizio nella qualifica è loro attribuito, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione, il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 500.

Il personale di cui al presente articolo può essere collocato a riposo per ragioni di servizio con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per gli affari esteri. Si applica in tale caso il secondo comma dell'art. 112.

CAPO III

INGEGNERI-ARCHITETTI

Art. 137.

(*Attribuzioni e qualifiche*)

Gli ingegneri-architetti sono addetti agli uffici competenti alla trattazione delle questioni relative agli immobili di pertinenza dell'Amministrazione e al loro arredamento. Essi esercitano funzioni tecniche di studio e di consulenza; svolgono, nell'ambito delle loro attribuzioni, gli incarichi particolari che possono essere di volta in volta loro affidati ed effettuano i sopralluoghi necessari.

Il ruolo direttivo degli ingegneri-architetti comprende le seguenti qualifiche:

ingegnere-architetto capo;
ingegnere-architetto.

Al ruolo degli ingegneri-architetti si accede mediante concorso per esami, cui sono ammessi coloro che hanno almeno cinque anni di attività professionale o di servizio nella pubblica Amministrazione secondo quanto stabilito dal regolamento. Il limite massimo di età per l'ammissione al concorso è di 35 anni.

I vincitori del concorso sono nominati per un anno ingegneri-architetti in prova. Ad essi è attribuito il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 325. Al termine del periodo di prova essi, se giudicati idonei dal Consiglio di amministrazione, sono nominati ingegneri-architetti. In caso di giudizio sfavorevole il rapporto d'impiego è risolto con decreto del Ministro. Il servizio di prova è computato a tutti gli effetti come servizio di ruolo nella qualifica iniziale.

Agli ingegneri-architetti è attribuito il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 402. Dopo cinque anni di effettivo servizio nella qualifica è loro attribuito, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione, il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 500. La promozione a ingegnere-architetto capo è effettuata mediante scrutinio per merito comparativo fra gli ingegneri-architetti che, oltre a possedere i requisiti prescritti, abbiano compiuto dieci anni di effettivo servizio nella qualifica.

CAPO IV

RUOLI E QUALIFICHE SPECIALI DI CONCETTO ED ESECUTIVE

Art. 138.

(Interpreti)

Il personale del ruolo di concetto degli interpreti è addetto al servizio di interpretariato e di traduzione.

Il ruolo comprende le seguenti qualifiche:

interprete capo;
interprete superiore;
interprete principale;
interprete aggiunto di I classe;
interprete aggiunto di II classe;
interprete aggiunto di III classe.

Al ruolo degli interpreti si accede mediante concorso per esami, comprensivo di prove atte ad accertare l'ottima conoscenza della lingua per la quale si concorre, nonchè la completa capacità di stenografare nella lingua stessa e di procedere a traduzioni estemporanee in essa e da essa. Gli aspiranti devono essere in possesso:

a) di diploma di istruzione secondaria di secondo grado;

b) e di diploma di interprete conseguito presso scuole di interpreti italiane o straniere. Qualora il diploma di interprete abbia valore di diploma di istruzione secondaria di secondo grado si prescinde dal diploma di cui alla lettera *a)*.

I vincitori del concorso sono nominati per un anno interpreti aggiunti di III classe in prova. Al termine del periodo di prova essi, se giudicati idonei dal Consiglio di amministrazione, sono nominati interpreti aggiunti di III classe. In caso di giudizio sfavorevole il rapporto di impiego è risolto con decreto del Ministro. Il periodo di prova è computato a tutti gli effetti come servizio di ruolo nella qualifica iniziale.

La promozione ad interprete aggiunto di II classe e di I classe è effettuata per merito assoluto. La promozione ad interprete principale è effettuata per concorso per esami cui sono ammessi gli interpreti aggiunti di I classe che, oltre a possedere i requisiti prescritti, abbiano compiuto sei anni di servizio. Le promozioni ad interprete superiore e ad interprete capo sono effettuate per merito comparativo.

Gli interpreti frequentano corsi di perfezionamento in Italia o all'estero, nel primo anno dopo la nomina in ruolo, e di aggiornamento nel successivo corso della carriera.

Agli interpreti che diano prova di avere ottima conoscenza di altre lingue estere oltre quelle per cui hanno conseguito la idoneità nel concorso di ammissione, è attribuita per ogni lingua conosciuta, in base alle prove stabilite dal regolamento, una indennità mensile non pensionabile corrispondente a un nono dello stipendio mensile netto di consigliere di I classe.

Art. 139.

(Periti tecnici)

I periti tecnici assolvono presso l'Amministrazione centrale e gli uffici all'estero compiti di carattere tecnico in relazione al funzionamento dei servizi tecnici nonchè all'impiego e alla manutenzione delle apparecchiature a funzionamento meccanico, radio ed elettronico, compresi quelli relativi alla cifra e alle telecomunicazioni.

Il ruolo di concetto dei periti tecnici comprende le seguenti qualifiche:

perito tecnico capo;
perito tecnico superiore;
perito tecnico principale;
primo perito tecnico;
secondo perito tecnico;
terzo perito tecnico.

I periti tecnici occupano all'estero posti di:

a) perito tecnico capo di I classe, se periti tecnici capi;

b) perito tecnico capo, se periti tecnici capi e periti tecnici superiori;

c) perito tecnico principale, se periti tecnici principali e primi periti tecnici;

d) perito tecnico, se secondi e terzi periti tecnici.

Al ruolo dei periti tecnici si accede mediante concorso per esami. I vincitori del concorso sono nominati per un anno terzi periti tecnici in prova. Al termine del periodo di prova essi, se giudicati idonei dal Consiglio di amministrazione, sono nominati terzi periti tecnici. In caso di giudizio sfavorevole il rapporto di impiego è risolto con decreto del Ministro. Il periodo di prova è computato a tutti gli effetti come servizio di ruolo nella qualifica iniziale.

Le promozioni a secondo e a primo perito tecnico sono effettuate per merito assoluto. La promozione a perito tecnico principale è effettuata mediante concorso tra i primi periti tecnici che, oltre a possedere i requisiti prescritti, abbiano compiuto undici anni di effettivo servizio. Le promozioni a perito tecnico superiore e perito tecnico capo sono effettuate mediante scrutinio per merito comparativo.

Art. 140.

(Proto e vice proto)

Il proto esercita mansioni di coordinamento e controllo sull'intero ciclo produttivo della lavorazione per tutti i reparti della tipografia. E' coadiuvato da due vice proto.

Alla qualifica esecutiva di vice proto si accede mediante concorso per titoli ed esami riservato ai capi operai compositori e impressori del ruolo della tipografia riservata.

Al vice proto è attribuito il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 229. Dopo sei anni di effettivo servizio nella qualifica gli è attribuito, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione, il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 271.

La promozione alla qualifica di proto è conferita a scelta, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione, tra i vice proto che, oltre a possedere i requisiti prescritti, abbiano compiuto dodici anni di effettivo servizio nella qualifica di vice proto. Al proto è attribuito il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 271; dopo sei anni di effettivo servizio nella qualifica gli è attribuito, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione, il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 325.

Art. 141.

(Assistenti alla vigilanza)

Gli assistenti alla vigilanza svolgono compiti di sorveglianza sul personale delle carriere ausiliarie.

La qualifica è attribuita a scelta a due impiegati fra quelli appartenenti alla carriera ausiliaria e alla carriera ausiliaria tecnica aventi una anzianità di almeno 20 anni di effettivo servizio di ruolo e che, a giudizio del Consiglio di amministrazione, siano in possesso dei requisiti necessari per l'espletamento dei compiti inerenti alla qualifica.

Agli assistenti alla vigilanza spetta il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 229. Dopo tredici anni di effettivo servizio nella qualifica è attribuito a scelta, previo giudizio favorevole del Consiglio di amministrazione, ad uno degli assistenti alla vigilanza il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 271.

TITOLO IV
Norme comuni

Art. 142.
(Comportamento del personale)

Il personale dell'Amministrazione degli affari esteri è tenuto a comportarsi con particolare discrezione e riservatezza.

Inoltre il personale in servizio all'estero deve ispirare in special modo la sua condotta sia in privato che in ufficio e in pubblico ai più rigorosi principi di disciplina, correttezza e decoro imposti dai maggiori doveri derivanti dalle funzioni rappresentative proprie o dell'ufficio di cui fa parte e dal rispetto delle leggi e degli usi locali.

Art. 143.
(Congedi e aspettativa al personale all'estero)

La durata del congedo ordinario del personale in servizio all'estero è aumentata, per le necessità inerenti al servizio, di un decimo; l'aumento è di un quinto per i funzionari che rivestono i gradi di consigliere di legazione e superiori, o equiparati.

Per il personale in servizio nelle sedi disagiate e in quelle particolarmente disagiate di cui all'art. 144 il periodo di congedo ordinario annuale stabilito per gli impiegati civili dello Stato, modificato secondo il disposto del primo comma, è rispettivamente aumentato della metà e di due terzi.

Il congedo ordinario è irrinunciabile e può essere fruito anche in periodi di diversa durata compatibilmente con le esigenze di servizio.

La durata del congedo straordinario è aumentata fino a quattro mesi nei casi in cui per infermità il personale non possa essere trasferito senza danno.

Il congedo ordinario e quello straordinario concesso per motivi diversi da quelli di salute possono essere interrotti per motivi di servizio su disposizione del Ministero.

I periodi di congedo ordinario comprensivi degli aumenti di cui al presente articolo possono essere cumulati fino ad un massimo di sei mesi.

Il personale in servizio all'estero collocato in aspettativa cessa di appartenere ad ogni effetto all'organico dell'ufficio.

Art. 144.
(Residenze disagiate)

Con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro sono stabilite le residenze da considerarsi disagiate per la notevole distanza dall'Italia o per le condizioni di vita o di clima e le residenze da considerarsi particolarmente disagiate per più gravose condizioni di vita o di clima.

Il servizio prestato nelle residenze disagiate e particolarmente disagiate è computato, ai fini del trattamento di quiescenza, con un aumento rispettivamente di sei o di nove dodicesimi. Nel servizio suddetto sono computati i periodi di viaggio da una ad altra sede disagiata e il congedo.

Ai fini del computo del servizio in particolari sedi richiesto dagli articoli 107, 122 e 127, il periodo di servizio nelle residenze particolarmente disagiate è valutato con un aumento di sei dodicesimi.

Il personale in servizio nelle residenze particolarmente disagiate è trasferito, a richiesta, dopo due anni di effettiva permanenza nella stessa residenza. Salvo che con il consenso dell'interessato o per particolari esigenze di servizio, il predetto personale non può essere destinato a prestare servizio consecutivamente in altra sede particolarmente disagiata.

Art. 145.
(Indennità per le lingue estere)

Al personale direttivo, di grado non superiore a consigliere di Ambasciata o equiparato, di concetto ed esecutivo dell'Amministrazione degli affari esteri di cui al primo comma dell'art. 93, è concessa una indennità mensile, non pensionabile, per la conoscenza di ogni lingua di difficile apprendimento, fino ad un massimo di due lingue ed escluse quelle, anche facoltative, nelle quali il personale stesso abbia conseguito l'idoneità nel concorso di ammissione. Le lingue per cui è concessa l'indennità sono stabilite con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro.

L'indennità è concessa:

a) nella misura di un settimo, un nono e un dodicesimo dello stipendio iniziale mensile netto di consigliere di I classe, rispettivamente per il personale direttivo, di concetto ed esecutivo che abbia ottima conoscenza delle lingue;

b) nella misura pari alla metà dell'indennità predetta nel caso di buona conoscenza.

Le misure suddette sono raddoppiate quando il dipendente presti servizio nel Paese in cui si parla la lingua in questione.

Il grado di ottima e buona conoscenza delle lingue è accertato in relazione alla categoria di appartenenza con apposite prove previste dal regolamento. L'accertamento deve essere ripetuto ogni cinque anni, con esito positivo; qualora, per ragioni di servizio o per la distanza della sede del personale, l'accertamento stesso abbia luogo oltre la scadenza del quinquennio e sempre che dia esito positivo, la indennità è ripristinata dal giorno immediatamente successivo alla scadenza del quinquennio stesso.

Al personale di concetto ed esecutivo che abbia ottima conoscenza di lingue non comprese fra quelle di difficile apprendimento, ed escluse quelle, anche facoltative, nelle quali abbia conseguito l'idoneità nel concorso di ammissione, è concessa una indennità non pensionabile nella misura indicata alla lettera *b*) del secondo comma. L'indennità è corrisposta, previo accertamento da effettuarsi secondo quanto stabilito dal regolamento e con i criteri di cui al quarto comma, per la conoscenza di ogni lingua fino a un massimo di due lingue. L'indennità stessa è cumulabile con quella di cui al primo comma.

Art. 146.

(*Indennità per speciali mansioni*)

Agli impiegati di ruolo che assolvono presso gli uffici all'estero le funzioni di cui all'art. 76 è attribuita una indennità pari ad un dodicesimo dello stipendio iniziale della qualifica di cancelliere principale.

Al personale addetto a svolgere mansioni di operatore tecnico per gli apparati grafici e da stampa, eliocianografici e fotografici, ivi compreso il personale qualificato ai sensi dell'art. 124, compete, per il periodo in cui svolge le mansioni suddette, l'indennità prevista dall'art. 15 della legge 27 maggio 1959, n. 324. Al proto e ai vice proto compete l'indennità di operatore prevista dalla predetta legge.

Art. 147.

(*Commissione di disciplina e norme particolari sul procedimento disciplinare*)

La Commissione di disciplina per il personale della Amministrazione degli affari esteri è nominata per un biennio con decreto del Ministro ed è composta di cinque funzionari dei quali uno di grado non inferiore a Ministro plenipotenziario di II classe che la presiede e quattro di grado non inferiore a consigliere di Ambasciata.

L'ispettore generale del Ministero e degli uffici all'estero, o chi ne fa le veci, può essere invitato dalla Commissione di disciplina a riferire su casi dei quali abbia avuto occasione di occuparsi.

Al personale in servizio all'estero che chieda di prendere visione degli atti del procedimento ai sensi del secondo comma dell'art. 111 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, è rimessa copia degli atti stessi.

Al personale in servizio all'estero che intervenga alla trattazione orale spetta il trattamento previsto per il personale chiamato temporaneamente in Italia per ragioni di servizio.

I termini previsti dalle disposizioni sul procedimento disciplinare sono raddoppiati per il personale in servizio all'estero.

Art. 148.

(*Pubblicazioni e conferenze*)

I dipendenti dell'Amministrazione degli affari esteri e coloro che svolgono attività nell'ambito dell'Amministrazione stessa sono tenuti, quando non si tratti di esercizio di funzioni di ufficio, ad ottenere la preventiva autorizzazione del Ministero per pubblicare scritti, anche non firmati, effettuare conferenze o interventi orali in pubblico o diretti al pubblico, concedere interviste o parteciparvi, su argomenti di carattere politico connessi con l'attività dell'Amministrazione o che comunque abbiano attinenza con le relazioni internazionali.

Art. 149.

(*Dotazioni organiche*)

Le dotazioni organiche del personale delle carriere, dei ruoli e delle qualifiche speciali di cui all'art. 93 sono stabilite dalle tabelle annesse al presente decreto e numerate da 2 a 18.

TITOLO V

Operai

Art. 150.

(*Ruolo degli operai*)

Il personale operaio dell'Amministrazione degli affari esteri, se appartenente al ruolo della tipografia, è addetto alla tipografia riservata e al centro fotorotolitografico; se appartenente al ruolo dell'economato, è addetto alle lavorazioni e ai servizi tecnici del Ministero.

Le categorie degli operai per ciascun ruolo sono:

capi operai;
operai specializzati;
operai qualificati;
operai comuni.

La dotazione organica dei ruoli della tipografia e dell'economato e il trattamento economico inerente a ciascuna categoria sono stabiliti rispettivamente dalle tabelle 18 e 20 allegate al presente decreto. La dotazione organica può essere aumentata con le modalità e nei limiti previsti dal secondo comma dell'art. 4 della legge 5 marzo 1961, n. 90.

L'incarico di capo laboratorio dell'economato è conferito a un capo operaio del rispettivo ruolo che abbia compiuto quattro anni di effettivo servizio nella categoria. L'incarico di sopraintendere alle lavorazioni del centro fotorotolitografico è conferito a un capo operaio addetto al centro stesso che abbia compiuto quattro anni di effettivo servizio nella categoria.

Per quanto non previsto dal presente decreto, si applicano le disposizioni della legge 5 marzo 1961, n. 90.

Art. 151.

(*Congedi*)

Il personale operaio dell'Amministrazione degli affari esteri ha diritto al congedo ordinario retribuito nella misura annuale di un mese.

Il predetto personale può ottenere, in casi eccezionali debitamente accertati e sentito il Consiglio di amministrazione di cui all'art. 97, lettera *c*), una proroga senza assegni del congedo straordinario concesso ai sensi e con le modalità della legge 5 marzo 1961, n. 90 fino a un massimo di dodici mesi.

Agli operai dell'Amministrazione degli affari esteri può essere concesso, a domanda o d'ufficio, un congedo speciale per motivi di salute della durata massima di un anno, nei casi di malattia o di infortunio ovvero nei casi di cure richieste dallo stato di invalidità per cause di guerra o di servizio. Durante tale congedo compete la paga giornaliera, nella misura intera per i primi sei mesi e nella misura della metà per il restante periodo; competono altresì, per intero durante tutto il periodo di congedo speciale, le quote di aggiunta di famiglia. Non competono i compensi accessori comunque denominati, connessi all'effettiva presenza in servizio.

La paga giornaliera e gli altri assegni fissi, esclusi i compensi accessori comunque denominati, connessi all'effettiva presenza in servizio, sono corrisposti per intero per tutto il tempo del congedo speciale se questo è stato concesso per infermità riconosciuta, in base alle norme vigenti, dipendente da causa di servizio.

Nei casi di infortunio sul lavoro o di malattia professionale si applica l'art. 30 della legge 5 marzo 1961, n. 90, e il trattamento economico di cui al presente comma spetta all'operaio dal giorno in cui vengono a cessare gli obblighi a carico dell'istituto assicuratore per un periodo che, sommato a quello durante il quale ha fruito del trattamento a carico dell'istituto assicuratore, non può comunque superare un anno.

Due periodi di congedo speciale per motivi di salute si sommano agli effetti della determinazione del limite massimo di durata previsto dal terzo comma del presente articolo, quando tra essi non intercorra un periodo di servizio attivo superiore a tre mesi.

Il cumulo del congedo speciale per motivi di salute e del congedo straordinario non può superare in ogni caso la durata di ventiquattro mesi nell'ultimo quinquennio.

Le assenze per motivi di salute verificatesi nell'anno e che per il loro carattere occasionale non abbiano dato luogo alla concessione del congedo speciale di cui al terzo comma, si sommano e vengono decurtate dal congedo straordinario.

TITOLO VI

Impiegati assunti a contratto dagli uffici all'estero

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 152.

(Contingente, luogo di reclutamento e nazionalità)

L'Amministrazione degli affari esteri può assumere, nel limite complessivo di un contingente di millequattrocento unità, personale a contratto per le esigenze delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari di I categoria. Gli impiegati a contratto svolgono mansioni di concetto, esecutive e ausiliarie.

Essi sono assunti tra i cittadini italiani residenti da almeno due anni nel Paese dove ha sede l'ufficio presso cui debbono prestare servizio oppure tra stranieri. Per i Paesi, da determinare con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con quello per il tesoro, in cui vi sia difficoltà di reclutare in loco il personale necessario, possono essere assunti cittadini italiani non residenti.

A seconda delle esigenze il Ministro stabilisce, nei limiti del contingente di cui al primo comma, le aliquote di personale da adibire rispettivamente a mansioni di concetto, esecutive ed ausiliarie.

Art. 153.

(Assunzione di impiegati temporanei)

Le rappresentanze diplomatiche e gli uffici consolari possono essere autorizzati a sostituire, con impiegati temporanei per il tempo di assenza dal servizio e comunque per periodi di tempo non superiori a sei mesi, gli impiegati a contratto che si trovano in una delle situazioni che comportano la sospensione dell'intero trattamento economico.

Per particolari esigenze di servizio degli uffici all'estero possono essere assunti, utilizzando fino a quaranta posti del contingente di cui all'art. 152, impiegati temporanei per periodi non superiori a sei mesi e fino ad un numero di unità i cui periodi complessivi di impiego non superino annualmente i quattrocentottanta mesi.

Il rapporto di impiego del personale indicato nei commi precedenti è regolato dalla legge e dagli usi locali e la retribuzione non può superare la retribuzione base iniziale prevista per l'impiegato a contratto che svolge analoghe mansioni. Si prescinde dalle disposizioni contenute nell'art. 152, secondo comma, e nell'art. 155, fermo il requisito dell'idoneita da valutarsi dal capo dell'ufficio.

Art. 154.

(Regime dei contratti)

I contratti stipulati con cittadini italiani sono regolati dalle disposizioni del I e del II capo del presente titolo, sempre che non osti la legge locale.

I contratti stipulati con cittadini italiani possono, a domanda, essere eventualmente regolati dalla legge del luogo salvo quanto espressamente previsto dal presente capo.

I contratti stipulati con persone non in possesso della cittadinanza italiana sono regolati dalla legge del luogo salvo quanto espressamente previsto dal presente capo. Nelle materie in cui le disposizioni locali non statuiscano o statuiscano soltanto in modo manifestamente insufficiente, ivi compresi gli aumenti per carico di famiglia e quelli per anzianità di servizio, l'Amministrazione può a suo giudizio e nei limiti che ritiene opportuni fare ricorso alle disposizioni del capo II in quanto applicabili o conformarsi a quanto praticato da altre rappresentanze diplomatiche e uffici consolari del luogo.

Art. 155.

(Requisiti e modalità per l'assunzione)

Possono essere assunti a contratto coloro che abbiano compiuto il diciottesimo e non superato il quarantesimo anno di età, che siano di buona condotta e di sana costituzione fisica.

Le persone da assumere devono dimostrare di possedere l'attitudine e le qualificazioni professionali necessarie per lo svolgimento delle mansioni di concetto, esecutive ed ausiliarie in cui debbono essere impiegate. Nella valutazione dell'attitudine a svolgere le mansioni si tiene conto fra l'altro della conoscenza delle lingue e di quella dell'ambiente e degli usi locali, del corso degli studi effettuati e dei titoli conseguiti.

I requisiti e l'idoneità di cui al comma precedente sono accertati, se del caso, mediante prova di esame. Il Ministero, sulla base degli elementi, autorizza gli uffici stessi a stipulare il contratto. I contratti sono approvati con decreto del Ministro.

Art. 156.

(Doveri dell'impiegato)

Nel contratto sono particolarmente richiamati, fra i doveri dell'impiegato, gli obblighi: di fedeltà; di prestare la propria opera con la massima diligenza nel disimpegno delle mansioni che gli sono affidate; della disciplina; dell'osservanza del segreto d'ufficio; di conformarsi nei rapporti di ufficio al principio di un'assidua e solerte collaborazione; di tenere nei confronti del pubblico un comportamento conforme al prestigio del-

l'ufficio all'estero e tale da stabilire rapporti di fiducia; di adeguare la condotta anche privata alla dignità dell'ufficio; della residenza; di non esercitare altre attività.

Gli impiegati assunti pronunciano solenne promessa di lealtà nell'adempimento dei doveri dell'ufficio.

Art. 157.

(*Retribuzione*)

La retribuzione annua base, che comprende ogni forma di compenso ordinario o straordinario con la esclusione degli aumenti per carico di famiglia, è fissata dal contratto tenuto conto delle retribuzioni locali o delle retribuzioni corrisposte nella stessa sede da rappresentanze diplomatiche e uffici consolari di altri Paesi. La retribuzione stessa varia in relazione alle mansioni di impiego indicate nell'art. 152, ultimo comma, e non può superare il 75 % del controvalore in valuta locale dell'indennità di servizio all'estero che, nella stessa sede, percepisce l'impiegato di ruolo assegnato rispettivamente al posto di cancelliere, archivista, usciere.

Il contratto prevede gli aumenti per carico di famiglia, per anzianità di servizio, per età o ad altro eventuale titolo secondo quanto stabilito dalla legge locale.

La retribuzione base è suscettibile di revisione in relazione alle mutazioni dei termini di riferimento di cui al primo comma e nei limiti di cui al comma stesso; in tal caso si procede anche alla riliquidazione degli aumenti attribuiti ai sensi del comma precedente.

Il trattamento complessivo, comprensivo anche degli eventuali compensi per lavoro straordinario e degli aumenti attribuiti ai sensi del secondo comma, qualora previsti dalla legislazione locale, ad eccezione di quelli per carico di famiglia, non può in alcun caso superare, per gli impiegati di concetto, il 75 % e, per gli impiegati esecutivi e ausiliari, l'85 % del controvalore in valuta locale dell'indennità di servizio all'estero che, nella stessa sede, percepisce l'impiegato di ruolo assegnato rispettivamente al posto di cancelliere capo di I classe, di archivista capo e di commesso capo.

I limiti di cui al primo e quarto comma sono aumentati da 75 % a 90 % e da 85 % a 95 % per gli impiegati che prestino servizio nelle residenze disagiate o particolarmente disagiate di cui all'art. 144.

Qualora nella sede non siano istituiti i posti cui occorre riferirsi per la determinazione dei limiti di cui al primo, quarto e quinto comma, i limiti stessi sono stabiliti sentito il parere della Commissione di finanziamento.

Agli effetti del primo e del quarto comma, nonchè del terzo comma dell'art. 162, per controvalore dell'indennità di servizio all'estero si intende il corrispettivo in valuta locale dell'indennità stessa calcolato secondo un rapporto di ragguaglio stabilito in via amministrativa.

La retribuzione è corrisposta di norma in valuta locale.

Art. 158.

(*Previdenza e assistenza*)

Gli impiegati assunti con contratto regolato da legge locale che non preveda obbligo assicurativo per invalidità, vecchiaia e superstiti e per malattia possono essere assicurati presso enti assicurativi italiani o stranieri nei limiti delle corrispondenti assicurazioni garantite alle analoghe categorie di impiegati in Italia.

Per l'assicurazione malattia, anche se la legge locale ne prevede l'obbligo, può provvedersi per particolari situazioni locali, in Paesi da determinarsi con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro, ad un'assicurazione integrativa presso l'ENPAS mediante contributo da ripartirsi fra Stato e beneficiari nella proporzione prevista dall'art. 31 del decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1965, n. 749.

Si applica il quarto comma dell'art. 165.

I contratti di assicurazione con istituti assicurativi italiani sono stipulati sulla base di convenzioni concluse con gli istituti stessi dal Ministro per gli affari esteri d'intesa con i Ministri per il tesoro e per il lavoro e la previdenza sociale.

Art. 159.

(*Viaggi di servizio*)

All'impiegato a contratto spetta, per i viaggi di servizio, il trattamento previsto per l'impiegato di ruolo di qualifica iniziale della carriera corrispondente.

L'indennità giornaliera, nei casi in cui sia stabilita per l'impiegato di ruolo in relazione all'indennità di servizio all'estero, viene rapportata per l'impiegato a contratto alla retribuzione base in godimento o alla retribuzione base dell'impiegato con analoghe mansioni in servizio nel Paese in cui la missione è effettuata. Qualora nel Paese stesso non vi siano impiegati con analoghe mansioni, l'indennità è fissata dal Ministero.

Art. 160.

(*Assunzione presso altro ufficio*)

Qualora un ufficio all'estero concluda un contratto di assunzione con un impiegato fino a tre mesi prima in servizio presso altro ufficio, l'impiegato stesso conserva a tutti gli effetti anche per il trattamento previsto dagli articoli 163 e 165, se e per quanto non liquidato, la precedente anzianità di servizio.

Si prescinde, nella riassunzione, dalle disposizioni contenute nell'art. 152, comma secondo, e nell'art. 155.

Non può in ogni caso essere riassunto l'impiegato che sia cessato dal servizio ai sensi dell'art. 161 e delle lettere *a*) e *c*) dell'art. 166.

Art. 161.

(*Cessazione dal servizio*)

Gli impiegati a contratto, oltre che per le cause previste dalle disposizioni del presente titolo, cessano in ogni caso dal servizio anche in costanza del rapporto contrattuale, il primo giorno del mese successivo al compimento del sessantacinquesimo anno di età.

CAPO II

DISPOSIZIONI SPECIALI PER I CONTRATTI NON REGOLATI DALLA LEGGE LOCALE

Art. 162.

(*Durata del contratto - Retribuzione*)

Il contratto di prima assunzione ha termine alla fine del secondo anno solare successivo alla stipulazione.

In caso di successiva conferma in servizio il nuovo contratto è stipulato a tempo indeterminato.

La retribuzione annua base, fissata secondo i criteri e nei limiti stabiliti dal primo comma dell'art. 157, non può essere complessivamente inferiore, in relazione alle mansioni di impiego, al 68 % del controvalore in valuta locale dell'indennità di servizio all'estero che, nella stessa sede, percepisce l'impiegato di ruolo assegnato rispettivamente al posto di cancelliere, archivista, usciere. Si applica il sesto comma dell'art. 157.

La retribuzione base è determinata in modo uniforme per Paese e per mansioni. Può essere consentita, in via eccezionale, nello stesso Paese, una retribuzione diversa per quei centri che presentano un divario particolarmente sensibile nel costo della vita.

La retribuzione è aumentata del 2 % per ogni biennio di lodevole servizio, fermi restando i limiti di cui al quarto e al quinto comma dell'art. 157.

La retribuzione è aumentata del 10 % per gli impiegati coniugati con il coniuge a carico e del 5 % per ciascun figlio minorenne a carico. Se entrambi i coniugi sono dipendenti dell'Amministrazione, gli aumenti per i figli sono corrisposti all'impiegato capo famiglia.

Al personale non coniugato e con prole spetta per il primo e per ogni altro figlio minorenne a carico un aumento della retribuzione rispettivamente del 10 % e del 5 %.

Art. 163.

(*Congedo*)

Il contratto prevede un congedo ordinario annuale di tre settimane durante il periodo di contratto a termine, e di un mese durante il periodo di contratto a tempo indeterminato. Il congedo è aumentato di una o di due settimane per gli impiegati in servizio rispettivamente nelle sedi disagiate e nelle sedi particolarmente disagiate.

L'impiegato non può rinunciare al congedo. Per esigenze di servizio il godimento del congedo ordinario può essere rimandato all'anno successivo. Non possono essere cumulati più di due periodi di congedo ordinario annuale.

La durata del congedo straordinario per gravidanza e puerperio è stabilita dalla legge italiana. Durante tale periodo l'impiegata ha diritto alla retribuzione intera nel primo mese e alla retribuzione ridotta di un quinto per un ulteriore periodo massimo di due mesi e mezzo.

In caso di malattia, all'impiegato può essere concesso un congedo straordinario con corresponsione della retribuzione fino a un massimo di un mese in un anno. Durante il periodo di contratto a termine può essere concesso nell'anno per gli stessi motivi un secondo mese di congedo straordinario non retribuito; durante il periodo di contratto a tempo indeterminato può essere concesso nell'anno e sempre per motivi di salute un secondo mese di congedo straordinario con corresponsione della retribuzione ridotta di un quinto, cui può in casi di particolare gravità aggiungersi un congedo straordinario non retribuito per non più di quattro mesi.

Per gravi motivi di famiglia l'impiegato può ottenere, nel periodo di contratto a tempo indeterminato, un congedo straordinario non retribuito per non più di tre mesi.

La durata complessiva del congedo straordinario non può superare, in ogni caso, dodici mesi in un quinquennio.

Art. 164.

(*Sanzioni disciplinari*)

Agli impiegati a contratto è inflitta per lievi infrazioni ai doveri di ufficio la sanzione della censura.

In caso di ripetuta o più grave negligenza, di inosservanza dei doveri di ufficio, di contegno scorretto verso i superiori, i colleghi, i dipendenti ed il pubblico o di comportamento non conforme al decoro delle funzioni è inflitta, previa autorizzazione ministeriale, la sanzione della riduzione della retribuzione in misura non superiore a un quinto e per non più di sei mesi.

Nei casi di infrazioni più gravi si procede alla risoluzione del rapporto di impiego a norma dell'art. 166.

Nei casi previsti dai precedenti commi l'irrogazione della sanzione disciplinare è preceduta dalla contestazione scritta dell'addebito. All'impiegato è dato un termine di dieci giorni per dare le proprie giustificazioni.

Salva l'applicazione delle sanzioni di cui al primo, secondo e terzo comma, al personale che svolge mansioni ausiliarie può essere inflitta la sanzione della pena pecuniaria per le infrazioni minori in misura non eccedente mezza giornata di retribuzione, fino ad un importo complessivo che non ecceda durante l'anno una settimana di retribuzione.

Il contratto è risolto in tutti i casi previsti dall'articolo 85 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

Art. 165.

(*Assicurazioni sociali*)

Il contratto di impiego prevede le assicurazioni per invalidità, vecchiaia e superstiti gestite dall'INPS nonchè per assistenza malattia da parte dell'ENPAS, sempre che le corrispondenti forme di protezione sociale non siano stabilite con carattere di obbligatorietà dalla legislazione locale.

Ove la legge locale preveda l'obbligo di tali assicurazioni, può provvedersi per particolari situazioni locali, in Paesi da determinarsi con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro, ad una assicurazione integrativa presso l'INPS e l'ENPAS.

Il premio mensile dell'assicurazione integrativa per invalidità, vecchiaia e superstiti non può superare il 70 % del contributo dovuto per la corrispondente assicurazione sociale obbligatoria del personale di analoga categoria in Italia ed è ripartito fra Stato e dipendenti nella proporzione stabilita per gli iscritti alla relativa gestione INPS.

I contributi dovuti dallo Stato e dagli assicurati all'INPS e all'ENPAS sono commisurati ad una retribuzione convenzionale da stabilirsi con decreto dei Ministri per il lavoro e la previdenza sociale, per gli affari esteri e per il tesoro, sentito l'ente assicuratore interessato.

I contratti di assicurazione con l'INPS e con l'ENPAS sono stipulati sulla base di convenzioni concluse con gli enti stessi dal Ministro per gli affari esteri previa intesa con i Ministri per il tesoro e per il lavoro e la previdenza sociale.

Il contratto di impiego prevede altresì la concessione di un equo indennizzo nelle stesse misure stabilite per le corrispondenti categorie degli impiegati di ruolo, qualora il contrattista, a causa di infermità riconosciuta dipendente da causa di servizio, subisca la perdita totale o parziale dell'integrità fisica.

Art. 166.

(*Risoluzione del contratto*)

Il contratto di prima assunzione a tempo determinato di cui al primo comma dell'art. 162 può essere risolto a giudizio dell'Amministrazione o da parte dell'impiegato con preavviso di tre mesi.

Il contratto a tempo indeterminato può essere risolto da parte dell'impiegato con preavviso di tre mesi. Da parte dell'Amministrazione il contratto è risolto nei casi seguenti:

a) per incapacità professionale, per scarso rendimento, per motivi disciplinari;

b) per riduzione di personale;

c) per motivi straordinari, a giudizio del Ministro per gli affari esteri sentito il Consiglio di amministrazione.

Salvo che nei casi di risoluzione del contratto per motivi disciplinari di cui al terzo comma dell'articolo 164 e in quelli indicati nel sesto comma dell'articolo stesso, l'Amministrazione è tenuta ad un preavviso di tre mesi. In luogo del preavviso l'Amministrazione può disporre l'erogazione di un'indennità in misura corrispondente all'intera retribuzione spettante per il periodo corrispondente a quello del mancato preavviso.

Nei casi del primo comma e del secondo comma lettera *a*), il rapporto di impiego è risolto previa autorizzazione ministeriale.

I provvedimenti di risoluzione di cui al secondo comma lettera *a*) sono impugnabili gerarchicamente con ricorso al Ministro.

In caso di risoluzione del contratto o di cessazione dal servizio per limiti di età è corrisposta una indennità pari alla metà dell'ultima retribuzione mensile per ogni anno di servizio prestato.

CAPO III

AMMISSIONE NEI RUOLI DELLO STATO

Art. 167.

(*Concorsi per l'ammissione ai ruoli organici*)

Gli impiegati a contratto possono accedere, mediante concorsi per titoli ed esami loro riservati, alle carriere di concetto, esecutiva e ausiliaria dell'Amministrazione degli affari esteri.

I concorsi sono banditi ogni qualvolta lo siano i corrispondenti concorsi ordinari e per non meno di un decimo dei posti previsti per questi ultimi.

Sono ammessi ai concorsi gli impiegati di cittadinanza italiana che non abbiano superato il quarantesimo anno di età, che siano in possesso degli altri requisiti prescritti per l'ammissione alle carriere a cui aspirano e che abbiano compiuto cinque anni di servizio continuativo e lodevole svolgendo mansioni analoghe o superiori a quelle delle carriere per cui concorrono.

Il giudizio sulla qualità del servizio e sulla natura delle mansioni è espresso dal Consiglio di amministrazione sulla base dei rapporti del capo dell'ufficio e degli altri elementi di cui esso disponga. Il Consiglio di amministrazione si esprime altresì sull'equipollenza dei titoli di studio stranieri.

Si applica il quarto comma dell'art. 94. Il regolamento stabilisce altresì le norme relative alle sedi dove possono svolgersi le prove.

Al personale a contratto che entra nei ruoli dello Stato è valutato a domanda, ai fini del trattamento di quiescenza, il servizio a contratto in precedenza prestato, secondo le norme in vigore per il riscatto del servizio non di ruolo.

TITOLO VII

Utilizzazione temporanea di persone estranee all'Amministrazione degli affari esteri

Art. 168.

(*Esperti*)

L'Amministrazione degli affari esteri può utilizzare negli uffici centrali o nelle rappresentanze diplomatiche e negli uffici consolari, per l'espletamento di specifici incarichi che richiedano particolare competenza tecnica e ai quali non si possa sopperire con funzionari diplomatici, esperti tratti da personale dello Stato o di Enti pubblici appartenenti a carriere direttive o di uguale rango.

Qualora per speciali esigenze anche di carattere tecnico o linguistico non possa farsi ricorso per incarichi presso uffici all'estero ad esperti tratti dal personale dello Stato o da Enti pubblici, l'Amministrazione degli affari esteri può utilizzare in via eccezionale, e fino ad un massimo di dieci unità, persone estranee alla pubblica Amministrazione purchè di notoria qualificazione nelle materie connesse con le funzioni del posto che esse sono destinate a ricoprire. Le persone predette devono essere in possesso della cittadinanza italiana, in età compresa tra i trentacinque e i sessantacinque anni e godere di costituzione fisica idonea ad affrontare il clima della sede cui sono destinate. All'atto dell'assunzione dell'incarico, le persone predette prestano promessa solenne ai sensi dell'art. 11 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3. L'incarico non crea aspettativa di impiego stabile nè dà diritto, alla scadenza, a indennizzo o liquidazione di alcun genere.

L'esperto inviato in servizio presso un ufficio all'estero, a norma dei precedenti commi, occupa un posto espressamente istituito, sentito il Consiglio di amministrazione, ai sensi dell'art. 32 nell'organico dell'ufficio stesso, in corrispondenza, anche ai fini del trattamento economico, a quello di primo segretario, consigliere o primo consigliere ovvero di console aggiunto o console generale aggiunto ed assume in loco la qualifica di addetto per il settore di sua competenza. Per gli esperti in servizio all'estero si osservano le disposizioni degli articoli 142, 143, 144 e 147 in quanto applicabili, 148 e le disposizioni della parte terza per essi previste.

Gli incarichi di cui al presente articolo sono conferiti con decreto del Ministro per gli affari esteri, sentito il Consiglio di amministrazione del Ministero, di concerto con il Ministro per il tesoro e, per il personale di altre Amministrazioni o di Enti pubblici, anche con il Ministro competente o vigilante. Gli incarichi sono biennali. Alla stessa persona possono essere conferiti più incarichi purchè, nel complesso, non superino gli otto anni. Gli incarichi sono revocabili in qualsiasi momento a giudizio del Ministro per gli affari esteri.

Gli esperti tratti dal personale dello Stato sono collocati fuori ruolo con le modalità previste dai rispettivi ordinamenti.

Gli esperti tratti dal personale dello Stato, inviati ad occupare un posto di organico in rappresentanze permanenti presso Organismi internazionali, non possono superare il numero di venticinque. Il Ministro per gli affari esteri può chiedere che il Ministro per il lavoro e la previdenza sociale metta a disposizione dell'Amministrazione degli affari esteri fino a dieci funzionari direttivi del Ministero stesso di grado non inferiore a direttore di sezione o equiparato, in posizione di fuori ruolo per essere inviati all'estero ai sensi del presente articolo.

Gli esperti che l'Amministrazione degli affari esteri può utilizzare a norma del presente articolo non possono complessivamente superare il numero di ottanta.

Le disposizioni del presente articolo non si applicano al personale comandato o collocato fuori ruolo presso il Ministero degli affari esteri in virtù di altre disposizioni nè a quello inviato all'estero in missione temporanea.

Art. 169.

(Incarico della direzione di uffici consolari di I categoria)

Il Ministro può, per particolari esigenze di servizio e su parere favorevole del Consiglio di amministrazione, incaricare della direzione di uffici consolari di I categoria persone che abbiano già appartenuto alla carriera diplomatica.

L'incarico è conferito per un periodo non superiore a tre anni e può essere rinnovato alla scadenza, con le stesse forme, per un ulteriore periodo non superiore a tre anni. L'incarico è in qualsiasi momento revocabile a giudizio del Ministro.

Si applicano le disposizioni degli articoli 142, 143 e 148.

PARTE TERZA

TRATTAMENTO ECONOMICO ALL'ESTERO VIAGGI - DISPOSIZIONI GENERALI

TITOLO I

Trattamento economico del personale in servizio all'estero

Art. 170.

(Assegni e indennità)

Il personale dell'Amministrazione degli affari esteri, oltre allo stipendio e agli assegni di carattere fisso e continuativo previsti per l'interno tranne che per tali assegni sia diversamente disposto, percepisce, quando è in servizio presso le rappresentanze diplomatiche e gli uffici consolari di prima categoria, l'indennità di servizio all'estero, stabilita per il posto di organico che occupa, con le eventuali maggiorazioni o riduzioni nonchè le altre competenze eventualmente spettanti in base alle disposizioni del presente decreto.

Nessun'altra indennità ordinaria e straordinaria può essere concessa, a qualsiasi titolo, al personale suddetto in relazione al servizio prestato all'estero in aggiunta al trattamento previsto dal presente decreto.

Salvo i casi specificamente previsti, le disposizioni della presente parte si applicano al personale dei ruoli organici dell'Amministrazione degli affari esteri.

Ai fini delle disposizioni della presente parte si intendono per familiari a carico: il coniuge e, sempre che minorenni, i figli legittimi, i figli legittimati, i figli naturali legalmente riconosciuti, i figli adottivi, gli affiliati, i figli nati da precedente matrimonio del coniuge, nonchè i figli maggiorenni inabili a qualsiasi proficua attività e quelli che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 1 della legge 11 febbraio 1963, n. 79; per i dipendenti di cui al quarto comma dell'art. 173 si intendono a carico anche le figlie nubili maggiorenni con essi conviventi.

Art. 171.

(Indennità di servizio all'estero)

L'indennità di servizio all'estero non ha natura retributiva essendo destinata a sopperire agli oneri derivanti dal servizio all'estero ed è ad essi commisurata.

Essa è costituita:

a) dall'indennità base di cui all'allegata tabella 19;

b) dalle maggiorazioni o dalle riduzioni relative ai singoli uffici determinate secondo coefficienti da fissarsi con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro, sentita la Commissione di cui all'art. 172. Qualora ricorrano esigenze particolari possono essere fissati coefficienti differenti per i singoli posti di organico in uno stesso ufficio.

In relazione alle speciali finalità dell'indennità di servizio all'estero, i coefficienti sono fissati:

1) sulla base del costo della vita e delle sue variazioni risultanti dalle periodiche pubblicazioni statistiche dell'O.N.U., del Fondo Monetario Internazionale e locali, nonchè dalle relazioni dei capi di rappresentanza diplomatica e, in particolari situazioni, dei capi di ufficio consolare, dai rapporti degli ispettori del Ministero e degli uffici all'estero, come pure da ogni altro elemento utile;

2) tenuto conto, tra l'altro:

delle necessità di rappresentanza derivanti dalle funzioni esercitate, con speciale riguardo a determinate esigenze delle singole sedi;

delle particolari condizioni locali, anche in relazione agli eventuali disagi della sede;

del costo degli alloggi, del personale domestico e dei servizi;

del corso dei cambi.

Art. 172.

(Commissione permanente di finanziamento)

La Commissione permanente di finanziamento, istituita presso il Ministero degli affari esteri per l'esame del trattamento economico del personale in servizio all'estero, fa proposte ed esprime il proprio parere sulle questioni ad essa deferite dalla legge e su quelle su cui il Ministro per gli affari esteri ritiene di interpellarla.

La Commissione effettua annualmente, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, un esame della situazione generale delle indennità di servizio all'estero e fissa i criteri di massima per la revisione dei coefficienti. La Commissione procede altresì, entro il primo trimestre di ogni esercizio finanziario, alla valutazione delle necessità di stanziamento di bilancio per l'esercizio successivo in materia di indennità di servizio.

La Commissione, nominata con decreto del Ministro, è composta del Ministro, del direttore generale del personale e dell'amministrazione, dell'ispettore generale del Ministero e degli uffici all'estero, di due funzionari diplomatici di cui uno della Direzione generale del personale e uno della Direzione generale delle relazioni culturali, del funzionario preposto al coordinamento

degli uffici di cui all'art. 61, di un magistrato della Corte dei conti, del direttore capo della Ragioneria centrale, di un funzionario della Ragioneria generale dello Stato e di un funzionario della Direzione generale del tesoro.

La Commissione è presieduta dal Ministro, o per sua delega da un Sottosegretario di Stato, o dal direttore generale del personale o dal vice direttore generale del personale.

Per ciascun membro della Commissione può essere nominato un sostituto.

Il presidente può chiamare a partecipare alle sedute della Commissione, per consultazioni, anche funzionari di speciale competenza.

Le funzioni di segretario sono espletate da un funzionario della Direzione generale del personale e dell'amministrazione.

Art. 173.

(Aumenti per situazione di famiglia)

L'indennità di servizio all'estero è aumentata del 20 % a favore del personale coniugato il cui coniuge non eserciti attività lavorativa retribuita.

L'aumento di cui al comma precedente non compete nei casi di nullità, annullamento, separazione legale o consensuale omologata, nonchè nei casi di provvedimenti di separazione o scioglimento di matrimonio pronunciati da giudice straniero anche se non delibati.

All'impiegato capo famiglia coniugato spetta per ogni figlio a carico un aumento dell'indennità di servizio all'estero pari al 5 %.

Al personale non coniugato ed a quello cui si applica il secondo comma spetta per il primo e per ogni altro figlio a carico un aumento dell'indennità di servizio all'estero pari rispettivamente al 15 % e al 5 %.

Nel caso di più figlie nubili maggiorenni gli aumenti di cui al comma precedente spettano soltanto per due di esse.

Gli aumenti di cui ai precedenti commi non sono pagabili qualora i familiari per i quali sono previsti non risiedano stabilmente nella sede del titolare dell'indennità, fatta eccezione per i figli che non possono risiedere nella sede stessa per ragioni di studio o perchè costretti da ragioni di salute a permanere in case di cura. Nei casi in cui gli aumenti per situazione di famiglia non siano corrisposti, compete l'aggiunta di famiglia prevista per l'interno.

La nozione di residenza stabile agli effetti delle disposizioni contenute nel comma precedente, nonchè i casi e le condizioni in cui le disposizioni stesse trovano applicazione sono determinati dal regolamento che detterà altresì opportune norme transitorie per il personale in servizio all'estero all'atto della sua emanazione.

Art. 174.

(Indennità di servizio all'estero e indennità personale - Decorrenza)

Ai fini del presente decreto si intende per « indennità di servizio all'estero » quella prevista dall'art. 171 e per « indennità personale » quella risultante dall'eventuale cumulo dell'indennità di servizio all'estero con gli aumenti, in dipendenza della situazione di famiglia, di cui all'art. 173.

L'indennità personale compete dal giorno di assunzione delle funzioni in sede al giorno di cessazione definitiva dalle funzioni stesse.

Tuttavia, quando esigenze di servizio rendano necessaria a giudizio del Ministero la presenza contemporanea nella stessa sede del personale cessante e di quello subentrante, a quello cessante è conservata l'indennità personale in godimento, per un periodo non eccedente i dieci giorni.

Fermo restando il disposto del sesto comma dell'articolo 173, gli aumenti di cui al predetto articolo non sono pagabili fino al giorno in cui ciascun familiare raggiunge nella sede di servizio il titolare dell'indennità. Essi, peraltro, competono dalla data fissata dal secondo comma del presente articolo e anche per i periodi di assenza dalla sede, purchè il tempo trascorso fuori della sede stessa non ecceda complessivamente i limiti stabiliti dal regolamento di cui all'art. 173, che non possono comunque essere inferiori ai tre mesi per anno di servizio oltre i periodi di assenza dalla sede del titolare dell'indennità; nel caso in cui l'assenza del familiare ecceda i limiti regolamentari, la sospensione del pagamento degli aumenti ha luogo per il periodo eccedente i limiti stessi. In ogni caso, ai fini del calcolo di indennità, contributi e altri trattamenti economici commisurati all'indennità personale, questa ultima è sempre computata in base ai primi cinque commi dell'art. 173.

Art. 175.

(Indennità di sistemazione)

Al personale destinato ad una sede all'estero o trasferito da una ad altra sede spetta un'indennità di sistemazione.

L'indennità di sistemazione è fissata nella misura di un settimo dell'indennità personale annua spettante per il posto di destinazione, nella misura di un sesto della predetta indennità per il personale destinato a sede disagiata e nella misura di un quinto della predetta indennità per il personale destinato a sede particolarmente disagiata. L'indennità stessa è ridotta del 40 % per coloro che fruiscono di alloggio a carico dello Stato e del 20 % per coloro che fruiscono di alloggio in locazione da parte dell'Amministrazione.

Se nel periodo intercorrente fra la destinazione o il trasferimento e l'assunzione nella nuova sede all'estero intervengano variazioni nella misura dell'indennità di servizio relativa al posto o negli elementi determinanti l'ammontare dell'indennità personale, l'indennità di sistemazione viene adeguata alle variazioni intervenute.

L'indennità di sistemazione è corrisposta per intero all'atto della destinazione o del trasferimento; essa è peraltro acquisita soltanto con l'assunzione delle funzioni in sede.

Qualora il dipendente non abbia raggiunto la residenza per effetto di disposizioni dell'Amministrazione o per causa di forza maggiore e comprovi di avere già effettuato spese a valere sulla indennità di sistemazione, il Ministero degli affari esteri determina l'ammontare delle spese stesse da ammettere a rimborso. Tale ammontare non può, comunque, superare la metà dell'indennità.

Art. 176.

(Indennità di richiamo dal servizio all'estero)

Al personale in servizio all'estero che è richiamato in Italia spetta un'indennità per far fronte alle spese connesse con la partenza dalla sede nonchè con le esigenze derivanti dal rientro in Italia.

L'indennità è commisurata ad una mensilità dell'indennità base di cui alla lettera *a*) del secondo comma dell'art. 171, in godimento alla data della cessazione dal servizio all'estero maggiorata:

a) in misura del 20 % e, per il personale proveniente da sede disagiata e particolarmente disagiata, rispettivamente dell'80 % e del 140 %;

b) degli eventuali aumenti per situazione di famiglia, calcolati, nelle misure di cui all'art. 173, sull'indennità base medesima.

L'indennità così calcolata è ridotta rispettivamente del 30 % e del 20 % per i titolari di Ambasciate e Legazioni o rappresentanze diplomatiche equiparate.

Resta assorbita l'indennità di sistemazione prevista dall'art. 18 della legge 15 aprile 1961, n. 291.

Art. 177.

(*Residenze di servizio*)

I capi delle rappresentanze diplomatiche hanno diritto, per sè, per i familiari a carico e per il personale domestico ad alloggio arredato e idoneo alle funzioni ad essi attribuite.

Analogo diritto spetta ai funzionari che occupano posti di Ministro e Ministro consigliere presso le rappresentanze diplomatiche nonchè ai titolari dei Consolati generali di I classe. I funzionari indicati nel presente comma che fruiscano di tale diritto sono tenuti a corrispondere all'Amministrazione un canone pari al 15 % dell'indennità personale.

I contratti necessari per l'applicazione del presente articolo sono conclusi dall'Amministrazione.

Art. 178.

(*Contributo spese per abitazione*)

Al personale in servizio all'estero che per l'abitazione vuota o mobiliata sopporti una spesa superiore al 20 % dell'indennità personale spetta un contributo da parte dello Stato.

Il contributo è commisurato ai quattro quinti della differenza fra il canone di locazione e un ammontare pari al 18 % dell'indennità personale. Nel caso in cui il canone superi il 25 % dell'indennità personale, il contributo è concesso, per la parte compresa tra il 25 % e il 30 %, in ragione di tre quinti; il suddetto limite del 30 % è elevato al 32,50 % e al 35 % per il personale che presta servizio rispettivamente in residenze disagiate e particolarmente disagiate.

Il contributo è dovuto in costanza del contratto di locazione nel periodo compreso tra l'assunzione di funzioni in sede e la cessazione definitiva dalle funzioni stesse. Esso viene corrisposto anche durante il congedo e nei periodi in cui è sospesa o diminuita l'indennità personale. Il regolamento stabilisce le condizioni e le modalità per la concessione e per la corresponsione del contributo.

Art. 179.

(*Provvidenze scolastiche*)

Al personale in servizio all'estero il quale abbia figli a carico che studino in Italia o che frequentino all'estero, in località diversa dalla sede di servizio, una scuola italiana statale o legalmente riconosciuta è accordato, a domanda, un contributo mensile di ventimila lire per ogni figlio in età compresa fra i dieci e i diciotto anni e di trentamila lire per ogni figlio in età compresa fra i diciannove e i ventisei anni.

Il contributo non spetta al personale di grado superiore a consigliere di Legazione o equiparato salvo che presti servizio in sedi particolarmente disagiate.

Le provvidenze previste dal presente articolo sono concesse nei limiti della durata effettiva degli studi seguiti con continuità.

Art. 180.

(*Trattamento economico durante il congedo ordinario*)

Il personale in servizio all'estero conserva, durante il congedo ordinario di cui all'art. 143, l'indennità personale.

In caso di cumulo di congedi, l'indennità personale compete per intero per un periodo non eccedente due congedi annuali calcolati nella misura prevista dall'articolo 143 e viene ridotta ad un terzo per l'ulteriore periodo.

L'indennità personale compete inoltre per intero, e per non più di una volta all'anno, per il periodo di tempo corrispondente ai giorni di viaggio per andare e tornare dall'Italia. Tale periodo è stabilito per ogni sede con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro.

Nei casi di congedo ordinario fruito prima che siano trascorsi otto mesi di servizio all'estero non compete l'indennità personale, salvo speciale autorizzazione del Ministero per particolari motivi.

Art. 181.

(*Spese di viaggio per congedo*)

Al personale in servizio all'estero spetta ogni biennio, e a quello che si trova in sedi particolarmente disagiate ogni 18 mesi, il parziale pagamento delle spese di viaggio per congedo in Italia anche per i familiari a carico. Il relativo diritto è acquisito rispettivamente dopo 18 e 12 mesi, ancorchè i viaggi siano stati effettuati precedentemente.

Le spese predette sono corrisposte per il percorso dalla sede di servizio fino a Roma e ritorno in sede, nella misura di due terzi per il personale in servizio nei Paesi dell'Europa e del Mediterraneo e di quattro quinti per il personale in servizio in altri Paesi.

Si applicano le disposizioni di cui al terzo comma dell'art. 180 indipendentemente dal mezzo di trasporto usato e quelle relative ai viaggi di trasferimento di cui al successivo titolo II, con esclusione delle spese di trasporto degli effetti; per il viaggio in aereo, il pagamento delle spese relative alla I classe spetta solo ai funzionari di grado non inferiore a consigliere di Ambasciata o equiparati e ai familiari a carico.

Fermi i termini di cui al primo comma, le spese per i viaggi dei familiari sono pagate anche se i viaggi hanno luogo in periodi di tempo non corrispondenti a quello del congedo del dipendente.

Per i figli a carico che compiano studi in località diversa da quella di servizio del dipendente, sono corrisposte a domanda, in luogo delle spese di cui ai precedenti commi e nei limiti e con le modalità ivi stabiliti, le spese per raggiungere la sede di servizio del dipendente stesso e rientrare nella località di studio.

Art. 182.

(*Interruzione del congedo per motivi di servizio*)

Al personale che trovandosi in congedo riceva l'ordine di rientrare in sede a norma dell'art. 143, prima di aver fruito per almeno due terzi del congedo stesso,

compete il rimborso delle spese di viaggio sostenute e, nel caso di viaggio di congedo pagato a norma dell'articolo precedente, il pagamento delle spese di altro viaggio di congedo.

Art. 183.

(*Trattamento economico durante il congedo straordinario*)

Durante i periodi di congedo straordinario per infermità o per gravidanza e puerperio l'indennità personale è corrisposta per intero durante il primo mese e con la riduzione del 20 % durante il restante periodo. Trascorsi i suddetti periodi e in tutti gli altri casi di congedo straordinario previsti per gli impiegati civili dello Stato la corresponsione dell'indennità personale è sospesa.

Art. 184.

(*Trattamento degli incaricati d'affari con lettere*)

L'indennità di servizio all'estero che compete all'incaricato d'affari con lettere di cui all'art. 36 è pari ai cinque sesti di quella stabilita per il posto ricoperto. Gli eventuali aumenti per situazione di famiglia sono calcolati sull'indennità di servizio così stabilita.

Art. 185.

(*Trattamento di reggenza*)

Al personale che assuma la reggenza della rappresentanza diplomatica o dell'ufficio consolare presso cui presta servizio viene attribuito in aggiunta all'indennità personale di cui gode, il seguente trattamento:

a) un quinto dell'indennità di servizio all'estero spettante al titolare quando questi continui a godere dell'intera indennità personale ed a partire dall'undicesimo giorno di sua assenza;

b) due quinti della suddetta indennità quando il titolare cessi in parte dal godimento dell'indennità personale;

c) tre quinti della suddetta indennità quando il titolare cessi integralmente dal godimento della indennità personale o in caso di vacanza di posto.

Se la reggenza è assunta da personale di altro ufficio all'estero non nella stessa sede, le percentuali di maggiorazione suddette sono aumentate ad un quarto, alla metà e ai tre quarti rispettivamente per i casi di cui alle lettere *a*), *b*) e *c*).

Il trattamento complessivo del reggente, risultante dall'indennità di servizio all'estero in godimento integrata dal trattamento di reggenza, non può superare i quattro quinti dell'indennità di servizio all'estero prevista per il posto assunto in reggenza, ferma la corresponsione, oltre tale limite, degli eventuali aumenti per situazione di famiglia spettantigli sull'indennità di servizio all'estero in godimento.

Se la reggenza è assunta da personale che non goda di indennità di servizio all'estero, spetta un trattamento di reggenza corrispondente ai quattro quinti della indennità di servizio stabilita per il posto assunto in reggenza oltre agli eventuali aumenti per situazione di famiglia.

Nel caso di reggenza affidata a personale non direttivo, l'ammontare del trattamento di reggenza di cui ai precedenti commi è ridotto di un terzo per i primi novanta giorni.

Art. 186.

(*Viaggi di servizio*)

Il personale che per ragioni di servizio dalle sedi all'estero venga chiamato temporaneamente in Italia o sia ivi trattenuto durante o allo scadere del congedo ordinario conserva, per un periodo massimo di 10 giorni oltre quelli previsti per il viaggio, l'intera indennità personale. Tale trattamento può essere attribuito per un ulteriore periodo di 10 giorni con decreto motivato del Ministro. L'indennità personale è ridotta della metà per un periodo successivo che non può superare in ogni caso 50 giorni e cessa dopo tale termine. Durante i predetti periodi viene inoltre corrisposta la metà del trattamento di missione previsto per il territorio nazionale.

Al personale che compie viaggi nel Paese di residenza o in altri Paesi esteri, oltre all'indennità personale in godimento, spetta:

1) nei casi di viaggi nel Paese in cui presta servizio, una indennità giornaliera pari a un ottantesimo, un sessantesimo, un quarantacinquesimo dell'indennità mensile di servizio all'estero a seconda che trattisi rispettivamente di capi di rappresentanza diplomatica, di funzionari direttivi o di altro personale;

2) nei casi di viaggi dalla sede di servizio in altri Paesi, una indennità giornaliera pari a un ottantesimo, un sessantesimo, un quarantacinquesimo dell'indennità base mensile a seconda che trattisi rispettivamente di capi di rappresentanza diplomatica, di funzionari direttivi o di altro personale. A tale indennità si applica:

a) il coefficiente di maggiorazione previsto per il posto di rango corrispondente nella sede dove si svolge la missione;

b) in mancanza di posto di organico corrispondente, il coefficiente previsto per la carriera corrispondente con esclusione, se differente, del coefficiente stabilito per il capo di rappresentanza diplomatica;

c) in mancanza anche di coefficiente per la carriera corrispondente, il coefficiente previsto per il restante personale della sede con esclusione, se differente, di quello stabilito per il capo di rappresentanza diplomatica;

d) qualora vi siano più coefficienti di maggiorazione oltre quello fissato per il capo di rappresentanza diplomatica o qualora la missione si svolga in località dove non esistano uffici diplomatici o consolari e in ogni altro caso non determinabile a norma del presente comma, il coefficiente di maggiorazione stabilito con decreto del Ministro per gli affari esteri, sentita la Commissione di cui all'art. 172.

Per i viaggi di servizio compiuti ai sensi del presente articolo sono corrisposte, oltre alle spese di viaggio di cui agli articoli 191, 192, 193 e 194, aumentate dell'indennità supplementare prevista dall'ultimo comma dell'art. 195, anche le spese per la spedizione del bagaglio presso fino ad un peso di 50 kg.

I viaggi di servizio sono disposti dal Ministero.

Se per esigenze di servizio il capo di una rappresentanza diplomatica o di un ufficio consolare debba, a giudizio del Ministero, essere accompagnato dal coniuge, spetta anche per il coniuge il trattamento previsto dal presente articolo per il dipendente.

Art. 187.

(*Trattamento in caso di sospensione dell'indennità personale*)

Al personale cui venga integralmente sospesa, nei casi previsti dagli articoli 180, 183 e 186, la corresponsione dell'indennità personale e che continui ad occupare un posto di organico all'estero compete l'intero trattamento previsto per l'interno, escluse le indennità per i servizi o funzioni di carattere speciale.

Art. 188.

(*Spese per particolari esigenze*)

Qualora ricorrano circostanze di carattere eccezionale determinanti spese di rappresentanza che, a giudizio del Ministero, siano sproporzionate all'indennità personale del funzionario che deve sostenerle, lo stesso Ministero ha facoltà di stabilire una quota da rimborsarsi sempre che le spese siano state preventivamente autorizzate. Detta quota non può superare i due terzi delle spese sostenute e documentate.

Se le spese di cui al precedente comma sono effettuate da un reggente di una rappresentanza diplomatica o di un ufficio consolare durante il periodo in cui non goda di indennità di reggenza ai sensi dell'articolo 185, la quota di rimborso può raggiungere i quattro quinti.

Art. 189.

(*Indennità integrativa*)

Al personale del Ministero degli affari esteri ed a quello messo a sua disposizione da altre Amministrazioni dello Stato che sia autorizzato ad assumere impiego o ad esercitare funzioni presso Stati esteri, nonchè presso Enti, Organismi o tribunali internazionali può essere corrisposta, qualora il trattamento economico inerente a tale posizione non sia ritenuto sufficiente, un'indennità integrativa in misura da fissarsi con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con quello per il tesoro e, ove del caso, con altro Ministro interessato.

Il disposto del comma precedente sostituisce quello dell'art. 21 della legge 4 gennaio 1951, n. 13 anche agli effetti del primo comma dell'art. 3 della legge 27 luglio 1962, n. 1114.

TITOLO II

Viaggi del personale e trasporto degli effetti

Art. 190.

(*Viaggi di trasferimento*)

Il personale del Ministero degli affari esteri ha diritto, per i viaggi di trasferimento, al trattamento di cui ai successivi articoli.

Per viaggi di trasferimento si intendono quelli compiuti in occasione di destinazione all'estero, di trasferimento da una ad altra sede all'estero e di richiamo al Ministero.

Art. 191.

(*Viaggi in ferrovia*)

Per i percorsi in ferrovia spetta il pagamento delle spese relative alla prima classe per il personale delle carriere direttive, di concetto ed esecutiva ed alla seconda classe per il personale delle carriere ausiliarie.

Per i tratti in territorio nazionale, ove si abbia diritto a riduzione ferroviaria, le spese di viaggio competono entro i limiti della riduzione stessa.

E' ammesso il pagamento del supplemento per treno rapido per la classe spettante.

Al personale delle carriere direttive spetta il pagamento delle spese relative ad un compartimento singolo in vagone letto; al personale delle carriere di concetto con qualifica di cancelliere capo o equiparata spetta il pagamento delle spese relative ad un posto in vagone letto.

Il Ministero, in relazione a particolari circostanze, può autorizzare per il personale delle carriere ausiliarie il viaggio in prima classe. Può altresì autorizzare, in considerazione dei disagi del viaggio o di particolari circostanze, il pagamento delle spese relative al vagone letto in compartimento doppio o, in mancanza, in compartimento singolo a favore di personale diverso da quello indicato nel comma precedente.

Art. 192.

(*Viaggi marittimi*)

Per i percorsi marittimi spetta il pagamento delle spese di viaggio comprensive del passaggio e del vitto:

a) per un appartamento della categoria più elevata ai capi delle rappresentanze diplomatiche;

b) per una cabina della migliore sistemazione ai funzionari di grado non inferiore a Ministro plenipotenziario di II classe o equiparato, ai funzionari con incarico di Ministro e di Ministro consigliere presso una rappresentanza diplomatica e ai titolari di Consolato generale di I classe;

c) per una cabina di prima classe singola con bagno al restante personale delle carriere direttive e al personale delle carriere di concetto con qualifica di cancelliere capo o equiparata;

d) per un posto di prima classe al personale delle carriere di concetto con qualifica di cancelliere superiore e di cancelliere principale o equiparata;

e) per un posto nella classe immediatamente inferiore alla prima, salvo diversa autorizzazione del Ministero per particolari circostanze, al restante personale.

Art. 193.

(*Viaggi aerei*)

Per i percorsi in aereo spetta il pagamento delle spese di viaggio di prima classe al personale delle carriere direttive e nella classe immediatamente inferiore al restante personale.

Art. 194.

(*Viaggi con altri mezzi*)

Per tragitti effettuati con mezzi privati è corrisposta una indennità di importo pari alla spesa che comporterebbe il viaggio con il mezzo di trasporto meno costoso alle condizioni spettanti, ai sensi dei precedenti articoli, integrata dalla diaria e dall'indennità supplementare relative al viaggio stesso di cui all'art. 195.

In caso di mancanza o di riconosciuta inadeguatezza dei mezzi di trasporto previsti negli articoli precedenti, sono corrisposte le spese effettivamente sostenute per altro mezzo di trasporto nonchè la diaria e l'indennità supplementare relativa al viaggio effettuato.

Quando sia fatto uso di un mezzo privato è esclusa ogni responsabilità dello Stato per danni al mezzo stesso o verso terzi.

Art. 195.

(*Trattamento economico connesso con il viaggio*)

Per i giorni e frazioni di giorno di sosta all'estero resi necessari da coincidenze o da causa di forza maggiore nonchè per i giorni e frazioni di giorno di viaggio, compiuto con mezzi di trasporto terrestre, in territorio estero è corrisposta la diaria per le missioni in territorio nazionale maggiorata del 125 %.

Una indennità supplementare del 10 % e del 5 % del costo del viaggio a tariffa intera, incluse le spese per il vitto nei viaggi marittimi, è corrisposta rispettivamente per i viaggi marittimi o terrestri e per i viaggi aerei.

Art. 196.

(*Viaggi dei familiari a carico*)

Il personale ha diritto per i viaggi di ciascun familiare a carico al trattamento di cui agli articoli da 191 a 195, salvo quanto disposto nel successivo comma.

Per i figli dei funzionari di cui alle lettere *a*) e *b*) dell'art. 192 compete, per i viaggi marittimi, il pagamento delle spese per la sistemazione prevista dalla lettera *b*) dell'articolo stesso, in posti o cabine a seconda della composizione del gruppo familiare. Per i figli dei funzionari cui compete il pagamento del vagone letto, la sistemazione in posti o cabine letto viene disposta in relazione alla composizione del nucleo familiare.

Il viaggio dei familiari a carico può, ai fini del diritto al pagamento delle relative spese, effettuarsi successivamente al trasferimento del dipendente o anche anteriormente, sempre che, in questo ultimo caso, il trasferimento del dipendente abbia poi effettivamente luogo.

Nel caso di matrimonio celebrato dopo il trasferimento del dipendente, sono corrisposte le spese di trasferimento per il coniuge e per gli eventuali familiari a carico nei limiti di spesa del viaggio dall'Italia o dalla precedente sede di servizio.

Art. 197.

(*Viaggi dei domestici*)

Spetta il pagamento delle spese di viaggio:

per due domestici, ai capi delle rappresentanze diplomatiche, ai funzionari di grado non inferiore a Ministro plenipotenziario di seconda classe o equiparato, ai funzionari con incarico di Ministro e di Ministro consigliere presso le rappresentanze diplomatiche e ai titolari di Consolati generale di I classe;

per un domestico, agli altri funzionari di grado non inferiore a quello di primo segretario di Legazione o equiparato.

In ogni caso spetta al personale che si trasferisce con uno o più figli di età non superiore a 10 anni il pagamento delle spese di viaggio per la persona ad essi addetta.

Per il personale domestico si applicano le disposizioni di cui agli articoli 191, 192, 193, 194 e 195 nei limiti previsti per il personale ausiliario.

Per la persona di cui al secondo comma che accompagni effettivamente il minore affidatole vengono corrisposte le spese relative alla classe prevista per i familiari.

Art. 198.

(*Viaggi di corriere*)

Al personale incaricato del trasporto delle bolgette e dei plichi diplomatici spetta il seguente trattamento:

per i percorsi ferroviari, un posto di prima classe, con eventuale supplemento per treno rapido, nonchè l'uso del vagone letto di prima classe in compartimento singolo; per i percorsi marittimi, cabina di prima classe con bagno, per i percorsi aerei, uno o, se necessario, due posti nella classe spettante ai sensi dell'articolo 193, salva la facoltà del Ministero di autorizzare per esigenze di servizio il viaggio in classe superiore;

assicurazione per i percorsi aerei secondo i massimali da fissarsi con decreto del Ministro per gli affari esteri d'intesa con il Ministro per il tesoro;

corresponsione dell'indennità supplementare di cui al secondo comma dell'art. 195 maggiorata dell'80 %;

corresponsione di una diaria nella misura da stabilirsi d'intesa con il Ministero del tesoro; tale diaria è ridotta del 50 % se il dipendente fruisce dell'indennità di servizio all'estero.

Si applica il secondo comma dell'art. 194.

Il trattamento previsto dal presente articolo compete anche al personale cui è affidato il trasporto di materiale crittografico.

Art. 199.

(*Trasporto bagagli, mobili e masserizie*)

Per il trasporto degli effetti, comprensivi di bagaglio, mobili e masserizie, spetta al personale trasferito il pagamento delle spese per il trasporto di kg. 1000 nonchè di kg. 500 per ciascun familiare a carico e di kg. 250 per ogni domestico per il quale il personale abbia diritto al pagamento delle spese di viaggio. Il complesso degli effetti pertinenti al personale e al nucleo familiare può essere spedito in una o più volte e indipendentemente dalla partenza dei singoli membri del nucleo stesso. Qualora il viaggio di taluno dei componenti del nucleo stesso non abbia più luogo, non si procede al recupero della somma eventualmente spesa per la spedizione del quantitativo degli effetti spettanti per la persona non trasferitasi.

Spetta altresì il pagamento delle spese relative al trasporto di effetti oltre i quantitativi di cui al primo comma, nei seguenti limiti:

kg. 500 per i funzionari aventi grado di primo segretario di Legazione o equiparato nonchè per il personale delle carriere di concetto con qualifica di cancelliere capo o equiparato;

kg. 1000 per i funzionari aventi grado di consigliere di Ambasciata e di consigliere di Legazione o equiparato;

kg. 1500 per i funzionari aventi grado non inferiore a Ministro plenipotenziario di II classe o equiparato, i funzionari con incarico di Ministro e di Ministro consigliere presso le rappresentanze diplomatiche e i titolari di Consolati generali di I classe;

kg. 2500 per i capi delle rappresentanze diplomatiche.

I quantitativi indicati nei precedenti commi si intendono al netto di imballaggio. L'imballaggio non può superare i tre quarti del peso netto degli oggetti spediti. Qualora i documenti di spedizione indichino, invece del peso, il volume, un metro cubo si considera equivalente a kg. 150.

Gli effetti sono spediti nei viaggi per ferrovia come bagaglio-presso o con altro sistema di spedizione.

Nelle spese di trasporto sono comprese anche quelle di imballaggio e del relativo materiale e quelle per la presa e la resa a domicilio, le operazioni di dogana, il carico o lo scarico lungo l'itinerario, ogni altra operazione necessaria per la spedizione, il trasporto e il recapito degli effetti nonchè l'eventuale magazzinaggio fino a un massimo di trenta giorni.

E' pagata l'assicurazione per il trasporto degli effetti per i tragitti fuori del territorio nazionale secondo i massimali da stabilirsi periodicamente con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro.

Nei limiti di peso fissati nel presente articolo, le spedizioni possono essere effettuate da qualunque località in Italia alla sede di servizio e viceversa. In occasione di trasferimento da una ad altra sede all'estero, può essere effettuata fino ad un terzo del peso consentito la spedizione di effetti da e per qualunque località in Italia.

Compete inoltre il pagamento delle spese di trasporto di una autovettura; per il personale che viene trasferito dall'Italia ad una sede estera il pagamento compete solo per il trasporto di una autovettura di marca nazionale.

Art. 200.

(*Trasporto per aereo o automezzo*)

Qualora i trasporti di cui all'articolo precedente avvengano per aereo o per automezzo la spesa relativa è pagata nei limiti di quella occorrente per il trasporto con il mezzo ferroviario o marittimo. In mancanza di mezzo ferroviario o marittimo, la spesa relativa ai trasporti per aereo o automezzo è pagata nei limiti di quella occorrente per il mezzo meno costoso esistente.

L'Amministrazione può autorizzare il pagamento delle spese di trasporto del bagaglio al seguito del dipendente e dei familiari che viaggiano in aereo, fino a un massimo di 30 kg. per il dipendente e di 15 kg. per ciascun familiare in eccedenza al bagaglio trasportato in franchigia. I predetti limiti sono elevati rispettivamente a 50 kg. e a 25 kg. per i funzionari di grado non inferiore a consigliere di Legazione o equiparato.

Art. 201.

(*Limiti di spesa*)

Al personale che sostenga per sè, i familiari a carico e i domestici, nonchè per i trasporti di cui all'art. 199, spese maggiori o diverse da quelle previste dal presente titolo, l'ammontare delle spese stesse è corrisposto nei limiti stabiliti dal titolo medesimo.

Art. 202.

(*Disposizioni amministrative e contabili*)

La scelta dei percorsi per i viaggi del dipendente trasferito nonchè dei familiari a carico e dei domestici è soggetta ad approvazione da parte del Ministero.

Gli impegni relativi alle spese per i viaggi di cui agli articoli da 191 a 200 sono assunti, per il dipendente, all'atto dell'emanazione del decreto, o della comunicazione della decisa partenza o dell'effettuata partenza. Gli impegni relativi alle spese di viaggio per i familiari a carico ed i domestici ed eventualmente alle spese di spedizione degli effetti sono assunti nell'esercizio finanziario dell'anno in cui il dipendente dichiara che avranno luogo i viaggi e le spedizioni.

TITOLO III

Disposizioni generali

Art. 203.

(*Trattamento delle persone estranee all'Amministrazione*)

Alle persone estranee all'Amministrazione degli affari esteri cui siano conferite, con le forme previste dall'art. 36, le funzioni di capo di rappresentanza diplomatica compete, per il tempo dell'esercizio delle funzioni stesse, l'intero trattamento che il presente decreto stabilisce per i funzionari diplomatici preposti alle rappresentanze stesse. Alle persone predette non compete la retribuzione spettante per l'interno al personale di ruolo.

Alle persone estranee all'Amministrazione degli affari esteri in servizio all'estero ai sensi del presente decreto compete:

a) se incaricate delle funzioni di capo di ufficio consolare di I categoria, il trattamento previsto dagli articoli 171, 173, 174, 178, 180, 182, 186, 188, 207 e 208, nonchè quello previsto dal titolo II della presente parte;

b) se occupano un posto ai sensi dell'art. 168, il trattamento previsto dai titoli I e II della presente parte, ad esclusione di quello previsto dall'art. 176, nonchè dall'art. 208;

c) se preposte ad uffici consolari di II categoria, il trattamento di cui agli articoli 186 e 208.

Per quanto necessario, la qualifica di equiparazione ai dipendenti statali delle persone estranee all'Amministrazione dello Stato è stabilita dal Ministero degli affari esteri secondo criteri concordati con il Ministero del tesoro.

Alle persone indicate alle lettere *a*) e *b*) del secondo comma si applicano le disposizioni dell'art. 84.

Le disposizioni dell'art. 211 si applicano al personale indicato nel presente articolo che abbia diritto alla assistenza ENPAS.

Art. 204.

(*Trattamento dei componenti delle delegazioni diplomatiche speciali*)

Ai componenti delle delegazioni diplomatiche speciali di cui all'art. 35 è attribuita, con decreto del Mini-

stro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro su parere della Commissione di cui all'articolo 172, un'indennità adeguata e comunque non superiore all'indennità di servizio all'estero che il personale di analogo rango percepisce o percepirebbe nel Paese in cui è istituita la delegazione diplomatica speciale.

Ai predetti si applica l'art. 186. Nei casi di cui al primo comma dell'articolo predetto, all'indennità personale si intende sostituita quella prevista dal primo comma del presente articolo. L'indennità giornaliera prevista dal secondo comma dell'art. 186 è calcolata, nei casi di cui al punto 1) dello stesso comma, sulla base dell'indennità di cui al primo comma del presente articolo. Nei casi contemplati nel punto 2) dell'art. 186, l'indennità giornaliera è stabilita con la stessa procedura indicata nel primo comma del presente articolo.

Art. 205.

(*Trattamento del personale cessato dalle funzioni all'estero*)

L'indennità prevista dall'art. 176 spetta anche al personale che cessi dalle funzioni all'estero per ragioni diverse dal richiamo al Ministero o dal trasferimento in altra sede. Al personale collocato in aspettativa la indennità stessa è corrisposta nel caso che rientri in Italia.

Art. 206.

(*Trasferimento del personale cessato dalle funzioni all'estero*)

Il personale di cui al precedente articolo ha diritto per sè, per i familiari a carico e per i domestici di cui all'art. 197 al pagamento, a norma del titolo II, delle spese per trasferirsi al luogo di residenza prescelta in Italia o, nei limiti di tali spese, in altro paese. Il personale cessato dalle funzioni che non si trasferisca entro un anno dalla data di cessazione decade dal diritto.

Art. 207.

(*Decesso durante il servizio all'estero*)

In caso di decesso del dipendente durante il servizio all'estero, è dovuta ai familiari una somma pari ad una mensilità dell'indennità personale spettante al dipendente stesso. I familiari a carico hanno altresì diritto al pagamento delle spese di viaggio e di trasporto degli effetti alle condizioni e nei limiti fissati nell'art. 199, compresa la quota di effetti che sarebbe spettata alla persona deceduta.

Sono a carico dell'Amministrazione le spese di trasporto per qualsiasi località in Italia o, nei limiti di esse, per altro Paese, della salma del dipendente deceduto in servizio all'estero o dei familiari a carico o dei domestici di cui all'art. 197. Sono comprese nelle spese di trasporto quelle relative agli adempimenti necessari per effettuare il trasporto stesso.

Le disposizioni di cui al secondo comma si applicano al dipendente della pubblica Amministrazione deceduto in servizio all'estero anche se in missione.

Art. 208.

(*Indennizzo per danni*)

Al personale in servizio all'estero che abbia subito danni ai propri beni in conseguenza di disordini, fatti bellici nonchè di eventi connessi con la sua posizione all'estero è concesso un indennizzo proporzionale alla entità del danno subito secondo i criteri e le modalità stabilite dal regolamento, sempre che i danni stessi non abbiano trovato integrale riparazione in sede giudiziale o extragiudiziale.

La misura dell'indennizzo è fissata da una Commissione nominata per un biennio con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con il Ministro per il tesoro e composta di un Ambasciatore in servizio o a riposo che la presiede, di tre funzionari del Ministero di grado non inferiore a consigliere di Ambasciata o equiparato, di un consigliere della Corte dei conti, del direttore della Ragioneria centrale, e di un funzionario del Ministero del tesoro con qualifica non inferiore a ispettore generale o equiparata. Un funzionario di grado non inferiore a secondo segretario di Legazione o equiparato ha le funzioni di segretario della Commissione.

Le disposizioni di cui al comma ottavo dell'art. 68 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, si applicano, nei limiti e con le modalità stabiliti dal regolamento, anche ai familiari a carico i quali subiscano infermità o perdita dell'integrità fisica in conseguenza delle circostanze indicate nel primo comma.

Art. 209.

(*Modalità di pagamento delle competenze e conguagli*)

Le indennità, i contributi e i rimborsi da corrispondere al personale in servizio o in missione all'estero sono pagati in valuta locale secondo un rapporto di ragguaglio da stabilirsi dal Ministero degli affari esteri di concerto con quello del tesoro. Il pagamento può essere effettuato altresì in valuta diversa da quella locale, nei limiti e con le modalità stabiliti con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con quello per il tesoro sentita la Commissione di cui allo art. 172. L'eventuale maggiore o minore spesa che possa derivare dal trasferimento delle valute in base al costo effettivo dell'operazione è oggetto di conguaglio tra il Ministero degli affari esteri e quello del tesoro.

Gli stipendi e le altre indennità previsti per l'interno che spettano al personale in servizio presso gli uffici all'estero sono liquidati in lire italiane. E' consentito tuttavia che, su domanda degli interessati, gli stipendi stessi e le indennità siano trasferiti all'estero nella stessa valuta adottata per il pagamento dell'indennità di servizio all'estero.

Qualora a seguito di cessazione dal servizio in una sede all'estero si renda necessario effettuare conguagli, le relative operazioni sono disposte in lire italiane e l'eventuale saldo a favore del dipendente è corrisposto, a domanda, nella valuta in cui gli era corrisposta l'indennità di servizio all'estero nella sede di provenienza o nella valuta in cui gli è corrisposta la indennità stessa nella nuova sede o in lire italiane, al cambio vigente al giorno dell'operazione.

Art. 210.

(*Controllo medico periodico*)

Il personale in servizio all'estero può chiedere ogni biennio o al momento del rientro al Ministero, un esame medico generale di controllo per sè e per i familiari a carico. Le spese dell'esame medico, che deve aver luogo a Roma presso gli ospedali indicati dal Ministero, sono a carico del Ministero. Possono altresì essere rimborsate dal Ministero le spese per esami medici effettuati all'estero, qualora il personale o i familiari a carico non abbiano potuto godere in Italia del congedo spettante.

Art. 211.

(*Assistenza sanitaria*)

Le spese sanitarie sostenute all'estero dal personale ivi in servizio, per sè e per i familiari a carico, sono rimborsate dall'ENPAS, in misura non inferiore ai due terzi delle spese documentate e riconosciute ed in misura non inferiore ai tre quarti delle spese stesse se sostenute da personale in servizio nelle sedi particolarmente disagiate.

I capi delle rappresentanze diplomatiche o degli uffici consolari del luogo dove le spese sanitarie sono sostenute sono tenuti a dichiarare che le spese stesse risultano adeguate in relazione ai prezzi, tariffe e onorari tenuto conto delle possibilità di assistenza sanitaria e degli usi locali o, in caso diverso, a fornire gli elementi di valutazione per la determinazione dei limiti di congruità delle spese.

Il contributo di cui al primo comma dell'art. 31 del decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1965, n. 749, nel caso del personale suddetto è calcolato, oltre che sullo stipendio, paga o retribuzione e sulla tredicesima mensilità nella misura prevista dalle disposizioni vigenti, su una quota parte pari a un quinto dell'indennità base di servizio all'estero e degli aumenti di famiglia ragguagliati all'indennità base medesima.

La quota parte dell'indennità base e degli aumenti di famiglia come sopra indicati può essere aumentata ad intervallo biennale, tenuto conto delle spese rimborsate a norma del primo comma e del totale dei contributi di cui al comma precedente, con decreto del Ministro per il lavoro e la previdenza sociale di concerto con il Ministro per gli affari esteri e con il Ministro per il tesoro.

Al fine di assicurare al personale e ai familiari a carico l'assistenza diretta ambulatoriale e convenzionata nei Paesi che presentano adeguate forme di assistenza sanitaria, l'ENPAS provvederà, d'intesa con il Ministero degli affari esteri, a stipulare, ove possibile, apposite convenzioni con istituti pubblici e privati.

Nei casi in cui per insufficienza di servizi e di attrezzature medico-sanitarie o per necessità derivanti dallo evento sanitario o ad esso conseguenti si renda necessario il trasferimento dalla sede di servizio in Italia o in altra località all'estero del personale o di familiari a carico, le spese di viaggio per l'infermo sono a carico del Ministero degli affari esteri, sempre che da esso previamente autorizzate, nella misura dei quattro quinti.

PARTE QUARTA
NORME TRANSITORIE, FINALI E DI ESECUZIONE

TITOLO I
Norme transitorie

CAPO I
NORME TRANSITORIE IN RELAZIONE ALLA PARTE I

Art. 212.

(*Organizzazione del Ministero*)

La soppressione del servizio affari generali e quella del servizio affari privati hanno luogo entro il 31 dicembre 1968. Le materie che rientrano nella competenza del servizio affari privati sono devolute, all'atto della soppressione del servizio, alla Direzione generale dell'emigrazione e degli affari sociali.

Il Ministro provvede gradualmente con suoi decreti entro il 31 dicembre 1968 all'organizzazione del Ministero stabilita dalla parte prima del presente decreto ivi compreso in particolare quanto disposto dagli articoli 7, 14, 17, 19, 24, 25, 60, 61 e 79. E' sospesa fino a tale data l'applicazione del secondo comma dell'art. 25. Il funzionario, che si trovi ad essere incaricato delle funzioni di capo del Servizio affari generali alla data di entrata in vigore del presente decreto, continua a far parte del Consiglio di amministrazione fin tanto che il predetto funzionario resti titolare del servizio stesso.

Art. 213.

(*Istituzione Comitati consultivi misti*)

Entro sei mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono istituiti presso il Ministero degli affari esteri, con le modalità di cui al secondo comma dell'art. 29, Comitati consultivi misti nelle seguenti materie:

a) accordi e convenzioni internazionali che comportino nuovi o maggiori oneri per il bilancio dello Stato;

b) partecipazione italiana ad enti o organismi internazionali;

c) politica sociale internazionale e emigrazione;

d) attività culturale e scolastica all'estero;

e) cooperazione scientifica e tecnica internazionale;

f) problemi relativi ai Paesi in via di sviluppo.

Si applica ai Comitati di cui al comma precedente il disposto del terzo comma dell'art. 29.

Art. 214.

(*Uffici consolari onorari*)

Gli uffici consolari di II categoria, istituiti nelle località dove hanno sede Missioni diplomatiche, possono essere mantenuti fino al termine dell'incarico dei titolari nominati anteriormente alla data di entrata in vigore del presente decreto e comunque non oltre il 31 dicembre 1970.

Art. 215.

(*Reggenza degli uffici all'estero*)

Per dieci anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, la reggenza di un ufficio all'estero, di cui al primo comma degli articoli 41 e 48, è assunta, salvo diversa determinazione ministeriale, dal funzio-

nario diplomatico più elevato in grado proveniente dalla carriera diplomatico-consolare e, in mancanza, dal funzionario diplomatico più elevato in grado proveniente dalle altre carriere a ordinamento speciale.

Art. 216.

(*Servizio cassa e dei valori*)

Per le speciali esigenze di servizio del Ministero degli affari esteri sarà provveduto alle necessarie modificazioni ed integrazioni del regio decreto 20 ottobre 1924, n. 1796, e successive modificazioni che approva il regolamento per le gestioni affidate ai consegnatari cassieri delle Amministrazioni centrali.

Art. 217.

(*Graduale applicazione di norme*)

All'attuazione delle disposizioni contenute negli articoli 83 e 85 l'Amministrazione procederà gradualmente nei limiti degli ordinari stanziamenti di bilancio.

L'istituzione dei posti di cui all'art. 33, secondo comma, avrà luogo via via che l'Amministrazione disponga del necessario personale. L'assegnazione agli uffici all'estero di impiegati della carriera di cancelleria con mansioni contabili ai sensi del primo comma dell'art. 76 ha luogo gradualmente in relazione alle disponibilità di personale della carriera stessa idoneo a svolgere le predette mansioni.

Fino all'emanazione del regolamento di cui all'articolo 120, terzo comma, e comunque non oltre il 1° gennaio 1970, l'aliquota massima degli impiegati della carriera degli assistenti commerciali che possono prestare servizio presso l'Amministrazione centrale è stabilita con decreto del Ministro.

CAPO II

INQUADRAMENTI

Art. 218.

(*Collocamento del personale delle carriere ad ordinamento speciale nella carriera diplomatica*)

I funzionari appartenenti ai ruoli delle carriere diplomatico-consolare, per l'emigrazione, commerciale, per l'Oriente, per la stampa ed ai relativi ruoli aggiunti istituiti con decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496, sono collocati nella carriera diplomatica.

Essi sono iscritti nel grado corrispondente a quello rivestito nel ruolo di provenienza, per gruppi secondo la seguente successione di ruoli: ruolo organico della carriera diplomatico-consolare, ruolo aggiunto alla carriera diplomatico-consolare, ruolo organico della carriera per l'emigrazione, ruolo aggiunto alla carriera per l'emigrazione, ruolo organico della carriera commerciale, ruolo aggiunto alla carriera commerciale, ruolo organico della carriera per l'Oriente, ruolo aggiunto alla carriera per l'Oriente, ruolo organico della carriera per la stampa, ruolo aggiunto alla carriera per la stampa. Nell'ambito di ciascun gruppo l'ordine di iscrizione è quello già esistente nel ruolo di provenienza.

I funzionari, così entrati a far parte della carriera diplomatica, conservano l'anzianità di grado e di carriera.

Art. 219.

(*Regolarizzazioni amministrative*)

Ai funzionari delle carriere per l'emigrazione, commerciale, per l'Oriente e per la stampa ed a quelli dei relativi ruoli aggiunti, collocati a riposo nei quattro anni anteriori alla data di entrata in vigore del presente decreto, può essere attribuito, a titolo onorifico, entro tre mesi dalla data predetta il grado della carriera diplomatica corrispondente a quello rivestito od a quello onorifico ottenuto al momento della cessazione dal servizio.

Ai funzionari diplomatici che sono investiti al momento dell'entrata in vigore del presente decreto dell'incarico di capo del servizio del contenzioso diplomatico e di capo del servizio trattati ed atti viene attribuito *ad personam* il titolo di capo aggiunto del servizio del contenzioso diplomatico, dei trattati, degli affari legislativi, per il periodo in cui restano assegnati al servizio del contenzioso diplomatico, dei trattati, degli affari legislativi.

Il personale, compreso quello dei ruoli organici aggiunti delle carriere ad ordinamento speciale, che abbia contratto matrimonio prima della data di entrata in vigore del presente decreto senza richiedere l'assenso a norma dell'art. 230 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, non incorre nella sanzione prevista dall'art. 4 del regio decreto-legge 23 ottobre 1925, n. 2006. Gli effetti economici del matrimonio decorrono dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

Art. 220.

(*Inquadramento nei ruoli organici di personale di cui al decreto del Presidente della Repubblica* 30 *novembre* 1954, *n.* 1496)

Gli impiegati appartenenti ai ruoli aggiunti alle carriere dei cancellieri, degli assistenti commerciali ed esecutiva dell'Amministrazione degli affari esteri di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n 1496, sono collocati nei ruoli organici delle rispettive carriere e sono iscritti nella qualifica corrispondente a quella rivestita, al posto che loro spetta secondo l'anzianità nella qualifica stessa, conservando l'anzianità medesima e quella di carriera.

Nel caso che gli impiegati provenienti dai ruoli aggiunti abbiano pari anzianità di qualifica degli impiegati già iscritti nel ruolo organico vengono iscritti dopo di questi.

Art. 221.

(*Personale di ruoli e qualifiche speciali*)

Gli esperti per la documentazione diplomatica sono inquadrati nel ruolo degli esperti nella ricerca storico-diplomatica e sono collocati nella qualifica corrispondente all'ex coefficiente in godimento, conservando *ad personam* il titolo relativo alla qualifica rivestita alla data di entrata in vigore del presente decreto.

Per il personale collocato nel ruolo degli esperti nella ricerca storico-diplomatica all'atto dell'entrata in vigore del presente decreto la promozione a esperto capo si consegue a ruolo aperto, previo parere favorevole del Consiglio di amministrazione, dopo quattro anni di effettivo servizio nella qualifica inferiore.

Art. 222.

(*Tabelle di inquadramento*)

L'inquadramento del personale di ruolo dell'Amministrazione degli affari esteri nelle carriere, ruoli e qualifiche speciali di cui al presente decreto è effettuato in conformità alle tabelle allegate e numerate da 22 a 33.

Art. 223.

(*Inquadramento di personale incaricato della direzione di uffici consolari*)

Le persone estranee all'Amministrazione che, alla data del 14 agosto 1965, abbiano diretto in modo lodevole per almeno quindici anni complessivamente uffici consolari di I categoria possono essere inquadrate a domanda nel grado di ispettore amministrativo della carriera direttiva amministrativa, entro il limite dei posti in soprannumero di cui all'art. 248.

Le domande per ottenere l'inquadramento debbono essere presentate entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

Gli inquadramenti hanno luogo in base alla qualità del servizio prestato, su deliberazione del Consiglio di amministrazione che stabilisce l'ordine di graduatoria fra gli aspiranti.

Il servizio prestato precedentemente alla nomina in ruolo è riscattabile, secondo le vigenti disposizioni, ai fini del trattamento di quiescenza.

Art. 224.

(*Capo del servizio crittografico*)

Il funzionario che, alla data di entrata in vigore del presente decreto, riveste la qualifica di capo del servizio crittografico conserva *ad personam* tale denominazione.

Art. 225.

(*Passaggi e inquadramenti nella carriera ausiliaria tecnica*)

I commessi e gli uscieri capi in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto, che abbiano svolto lodevolmente e in prevalenza mansioni di autista, sono inquadrati, a domanda da presentarsi entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto e previo parere favorevole del Consiglio di amministrazione indicato nella lettera *c*) dell'art. 97, nel ruolo della carriera ausiliaria tecnica con qualifica corrispondente a quella rivestita.

L'inquadramento del personale ausiliario nella carriera ausiliaria tecnica avrà luogo dopo le prime promozioni alla qualifica di agente tecnico capo che saranno effettuate, successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto, nei confronti del personale della carriera ausiliaria tecnica di cui alla tabella 28.

Entro un anno a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto viene indetto un concorso per titoli ed esami a ottanta posti nella qualifica iniziale della carriera ausiliaria tecnica, riservato al personale ausiliario e operaio dell'Amministrazione degli affari esteri. A tale concorso possono partecipare anche i dipendenti civili e militari dello Stato che abbiano svolto nel quinquennio anteriore alla data di entrata in vigore del presente decreto mansioni di autista o di motociclista per almeno un anno presso la Amministrazione degli affari esteri. Le norme relative alle modalità del concorso, alla composizione della Commissione giudicatrice, alla natura dei titoli, alle materie di esame, alle modalità per lo svolgimento delle prove e per la formazione della graduatoria sono stabilite dal bando di concorso.

Al personale proveniente dalla carriera ausiliaria del Ministero degli affari esteri inquadrato nella carriera ausiliaria tecnica ai sensi del primo e del terzo comma è riconosciuta l'anzianità di qualifica e di carriera maturata nella carriera di provenienza.

Art. 226.

(*Inquadramento del personale non di ruolo*)

Al personale non di ruolo assunto da data non anteriore al 1° maggio 1958 da inquadrare nei ruoli organici ai sensi della legge 4 febbraio 1966, n. 32, o già inquadrato nei ruoli stessi è ridotta della metà a tutti gli effetti l'anzianità di servizio prescritta per l'inquadramento in ruolo. L'Amministrazione provvede ai predetti inquadramenti entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, con riserva di anzianità in favore del personale di cui all'art. 228.

Art. 227.

(*Inquadramenti nel ruolo speciale transitorio ad esaurimento*)

Alle impiegate, di cui al regio decreto 18 gennaio 1943, n. 23, in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto, che non siano state inquadrate nel ruolo speciale transitorio ad esaurimento per effetto del disposto dell'art. 3, lettera *b*), della legge 30 giugno 1956, n. 775, è data facoltà di chiedere, entro un mese dalla data di entrata in vigore del presente decreto, e sempre che alla data stessa abbiano la cittadinanza italiana, l'inquadramento nel ruolo speciale transitorio ad esaurimento.

Alle impiegate di cui al comma precedente sono equiparate quelle che hanno dato le dimissioni per contrarre matrimonio con cittadino straniero, sempre che siano state poi assunte a contratto di diritto privato a tempo determinato, prestino servizio come tali alla data di entrata in vigore del presente decreto e alla stessa data abbiano la cittadinanza italiana. Il servizio prestato a contratto di diritto privato è equiparato a servizio prestato ai sensi del regio decreto 18 gennaio 1943, n. 23.

Gli inquadramenti di cui ai commi precedenti hanno luogo alle condizioni e con le modalità previste dalla legge 30 giugno 1956, n. 775 e hanno effetto dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

E' data facoltà al personale che faccia domanda di inquadramento nel ruolo speciale transitorio ad esaurimento a norma del presente articolo di chiedere il successivo collocamento nei ruoli organici ai sensi dell'art. 228. I giudizi complessivi eventualmente mancanti sono attribuiti dal Consiglio di amministrazione.

Art. 228.

(Inquadramenti nei ruoli organici del personale del ruolo speciale transitorio ad esaurimento)

Gli impiegati del ruolo speciale transitorio ad esaurimento di cui alla legge 30 giugno 1956, n. 775, che non abbiano demeritato, sono inquadrati, a domanda e con le modalità stabilite dal presente articolo, nelle carriere: direttiva amministrativa, del personale di cancelleria, degli assistenti commerciali, esecutiva ed ausiliarie.

L'inquadramento ha luogo:

a) nella carriera direttiva amministrativa, entro il limite di 80 posti, per gli assistenti i quali, in possesso di diploma di laurea italiano o riconosciuto in Italia, abbiano svolto nell'ultimo quinquennio mansioni direttive o anche di concetto sempre che riconosciuti idonei alle funzioni direttive;

b) nelle carriere di concetto del personale di cancelleria e degli assistenti commerciali, per gli assistenti e i coadiutori i quali:

in possesso di diploma di scuola media superiore o di titolo di studio equipollente o superiore, abbiano svolto mansioni non inferiori a quelle di concetto per almeno tre anni;

in possesso di diploma di scuola media inferiore o equipollente, abbiano svolto mansioni non inferiori a quelle di concetto per almeno cinque anni;

abbiano svolto mansioni non inferiori a quelle di concetto per almeno sette anni e non abbiano riportato nello stesso periodo qualifiche inferiori a distinto;

c) nella carriera esecutiva, per gli aggiunti di cancelleria i quali:

in possesso di diploma di scuola media inferiore o equiparato o superiore, abbiano svolto mansioni non inferiori a quelle esecutive per almeno tre anni;

abbiano svolto mansioni non inferiori a quelle esecutive per almeno cinque anni;

d) nelle carriere ausiliarie, per i subalterni.

Gli assistenti, i coadiutori e gli aggiunti di cancelleria, che non abbiano i requisiti prescritti alle lettere *a*), *b*) e *c*) del comma precedente per l'inquadramento nelle carriere per cui hanno fatto domanda, sono inquadrati in carriere inferiori.

Gli inquadramenti avvengono nelle prime tre qualifiche corrispondenti all'ex coefficiente in godimento al momento dell'entrata in vigore del presente decreto. Gli impiegati in possesso dell'ex coefficiente superiore a quello della terza qualifica della carriera di inquadramento sono collocati nella terza qualifica.

Le domande per l'inquadramento devono essere presentate entro un mese dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

Gli inquadramenti sono deliberati, in relazione a quanto stabilito nei precedenti commi, da una Commissione nominata con decreto del Ministro per gli affari esteri e composta di un funzionario diplomatico di grado non inferiore a Ministro plenipotenziario di I classe in servizio o a riposo che la presiede, di un consigliere di Stato e di cinque funzionari del Ministero di grado non inferiore a consigliere di Legazione. Un funzionario di grado non inferiore a secondo segretario di Legazione svolge le funzioni di segretario. La Commissione si pronuncia anche sulla equipollenza dei titoli di studio.

La Commissione forma, nell'ambito di ogni carriera, le graduatorie degli impiegati aventi i necessari requisiti con valutazione di merito comparativo sulla base del gruppo di appartenenza, dell'anzianità e della qualità del servizio, dei titoli posseduti e della conoscenza delle lingue. Nell'ambito di ciascuna qualifica l'ordine fra gli impiegati da inquadrare è dato dalla graduatoria salvo quanto previsto dal comma terzo dell'art. 229. Gli assistenti laureati i quali, ancorchè provvisti dei requisiti di cui al secondo comma lettera *a*), siano stati esclusi dall'inquadramento nella carriera direttiva amministrativa sono inquadrati nelle carriere di concetto, con precedenza sugli altri impiegati da inquadrare ai sensi della lettera *b*) e secondo l'ordine previsto dal terzo comma dell'art. 229.

La Commissione accerta, sulla base della documentazione relativa al servizio prestato, la particolare esperienza professionale di cui gli assistenti ammessi nella carriera direttiva amministrativa siano in possesso, in relazione alla successiva utilizzazione ai sensi dell'articolo 250. La Commissione determina altresì, sulla base delle mansioni svolte, le specializzazioni da attribuire, ai sensi degli articoli 118 e 124, agli impiegati assegnati alla carriera del personale di cancelleria ed a quella esecutiva.

L'impiegato ha facoltà di rinunciare all'inquadramento nei trenta giorni dalla comunicazione della deliberazione della Commissione.

Gli inquadramenti ai sensi del presente articolo decorrono, agli effetti giuridici, dalla data di entrata in vigore del presente decreto. Il personale così inquadrato è collocato nella qualifica prendendo posto dopo gli impiegati già iscritti nella qualifica stessa e, per quanto riguarda le carriere esecutiva ed ausiliarie, dopo gli impiegati promossi ai sensi dell'art. 229. Agli effetti delle promozioni alla seconda e alla terza qualifica di ciascuna carriera, è riconosciuta nella qualifica di inquadramento l'anzianità maturata nel corrispondente ex coefficiente di stipendio o in quelli superiori. Ai fini dell'ammissione ai concorsi di promozione e agli scrutini per la promozione a primo archivista è riconosciuta per intero l'anzianità di servizio nel ruolo transitorio di provenienza e, fino ad un massimo di tre anni, l'anzianità riconosciuta dal secondo comma dello art. 6 della legge 30 giugno 1956, n. 775. Al personale predetto è riconosciuta nella qualifica di inquadramento, ai fini della progressione economica, l'anzianità maturata nel corrispondente ex coefficiente ed in quelli superiori.

Gli impiegati in servizio all'estero inquadrati nei ruoli organici ai sensi del presente articolo continuano nelle precedenti funzioni e continuano a fruire dell'assegno di sede in godimento fino all'assunzione delle nuove funzioni conseguenti all'inquadramento stesso. Le nuove funzioni sono conferite entro il 1° agosto 1967 e a decorrere dalla stessa data sono istituiti posti presso gli uffici all'estero in un numero complessivo corrispondente a quello degli impiegati che, inquadrati ai sensi del presente articolo nei ruoli organici, si trovano in servizio all'estero alla data di entrata in vigore del presente decreto.

Gli impiegati già appartenenti al ruolo speciale transitorio ad esaurimento e entrati nei ruoli organici anteriormente alla data di entrata in vigore del presente

decreto possono presentare domanda per ottenere, anche ai soli fini del riconoscimento della anzianità maturata nel ruolo transitorio predetto, l'inquadramento che ad essi sarebbe derivato dalle disposizioni del presente articolo qualora fossero rimasti nel ruolo stesso.

Il personale di cui al presente articolo è esentato dall'obbligo di partecipare ai corsi previsti dal presente decreto.

Art. 229.

(*Coordinamento fra il conferimento delle promozioni e gli inquadramenti previsti dal precedente articolo*)

Agli scrutini ed ai concorsi per le prime promozioni dopo la data di entrata in vigore del presente decreto nelle carriere direttiva amministrativa e di concetto sono ammessi, fermo restando quanto disposto dal terzo comma, anche gli impiegati, in possesso dei requisiti prescritti, di cui agli articoli 226 e 228. Al primo concorso di promozione alla quarta qualifica sono ammessi gli impiegati appartenenti alla seconda e alla terza qualifica in possesso alla data predetta dei requisiti prescritti.

Ai concorsi di promozione e allo scrutinio per la promozione a primo archivista sono ammessi anche gli impiegati che, pur non avendo le prescritte anzianità di qualifica e di carriera, precedono in ruolo quelli provenienti dal ruolo speciale transitorio ad esaurimento che abbiano titolo a partecipare ai concorsi e allo scrutinio stessi.

Il primo scrutinio per la promozione alla terza qualifica nelle carriere di concetto è riservato agli impiegati che si trovano nella seconda qualifica alla data di entrata in vigore del presente decreto e a quelli che vi sono collocati ai sensi dell'art. 220. Gli impiegati così promossi sono collocati nella terza qualifica dopo gli assistenti inquadrati ai sensi del terzo e del settimo comma dell'art. 228 che, in possesso del titolo di studio prescritto per le carriere di concetto, godevano prima dell'inquadramento dell'ex coefficiente corrispondente a qualifica superiore alla terza qualifica. Il restante personale, collocato nella terza qualifica ai sensi dello art. 228, è iscritto nella qualifica stessa dopo gli impiegati promossi ai sensi del presente comma.

Ai primi scrutini di promozione alla seconda, terza e quarta qualifica che avranno luogo dopo la data di entrata in vigore del presente decreto nelle carriere esecutiva e ausiliarie, sono ammessi gli impiegati provenienti dai ruoli organici e dai ruoli aggiunti di cui allo art. 220, in possesso dei requisiti prescritti. Sono ammessi altresì, con riserva di anzianità in favore degli impiegati di cui all'art. 228, gli impiegati inquadrati ai sensi dell'art. 226. Ai predetti scrutini per la quarta qualifica sono ammessi gli impiegati appartenenti alla seconda e terza qualifica.

Il personale delle carriere direttiva amministrativa, di concetto ed esecutiva, che alla data del 30 giugno 1967 rivesta la terza o la seconda qualifica ovvero abbia titolo alla stessa data alla promozione a quest'ultima e che al 30 aprile 1971 non abbia ancora conseguito la promozione alla quarta qualifica, è ammesso ai concorsi e agli scrutini relativi che si effettueranno a partire da tale ultima data, sempre che abbia riportato nell'ultimo triennio un giudizio complessivo non inferiore a buono.

Gli impiegati che abbiano conseguito l'idoneità nei concorsi per merito distinto o negli esami di idoneità, espletati anteriormente alla data di entrata in vigore del presente decreto, per la promozione alle qualifiche di primo commissario amministrativo, di primo cancelliere e di primo assistente commerciale, sono rispettivamente collocati, nei limiti delle vacanze risultanti con l'entrata in vigore del presente decreto, nel grado di ispettore amministrativo e nelle qualifiche di cancelliere principale e di assistente commerciale principale.

Art. 230.

(*Concorsi speciali per passaggi di categoria*)

Entro un anno a decorrere dall'entrata in vigore del presente decreto il Ministro per gli affari esteri indice i seguenti concorsi per titoli ed esame, riservati agli impiegati sottoindicati dell'Amministrazione degli affari esteri in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto, in possesso dei requisiti e titoli di studio prescritti per l'ammissione alle carriere per cui i concorsi sono indetti:

a) un concorso a venti posti nella carriera direttiva amministrativa, riservato al personale delle carriere di concetto, agli assistenti e ai coadiutori del ruolo speciale transitorio ad esaurimento;

b) un concorso a ottanta posti nella carriera del personale di cancelleria ed un concorso a dieci posti nella carriera degli assistenti commerciali riservati agli impiegati della carriera esecutiva ed agli aggiunti di cancelleria del ruolo speciale transitorio ad esaurimento;

c) un concorso a quaranta posti nella carriera esecutiva, riservato agli impiegati delle carriere ausiliarie ed ai subalterni del ruolo speciale transitorio ad esaurimento.

Ai vincitori dei concorsi suddetti è riconosciuta, ai fini della ammissione al successivo concorso e scrutinio di promozione alla quarta qualifica, l'anzianità posseduta nella carriera o gruppo di provenienza fino ad un massimo di quattro anni.

Le Commissioni giudicatrici dei concorsi suddetti sono composte rispettivamente:

di un funzionario diplomatico di grado non inferiore a Ministro plenipotenziario di I classe, in servizio o a riposo, che presiede la Commissione, di un consigliere di Stato, di un professore universitario, di due funzionari del Ministero di grado non inferiore a consigliere di Legazione o equiparato;

di un funzionario diplomatico di grado non inferiore a Ministro plenipotenziario di II classe, in servizio o a riposo, che presiede la Commissione, di tre funzionari del Ministero di grado non inferiore a consigliere di Legazione o equiparato e di un professore di scuola media superiore;

di un funzionario diplomatico di grado non inferiore a consigliere di Ambasciata che presiede la Commissione, di un professore di scuola media, di tre funzionari del Ministero di grado non inferiore a primo segretario di Legazione o equiparato.

Le funzioni di segretario di ciascuna Commissione sono svolte da funzionari del Ministero di grado non inferiore a secondo segretario di Legazione o equiparato.

Le norme relative alle modalità ed allo svolgimento dei concorsi, alla natura delle prove, alle eventuali differenziazioni delle prove stesse in relazione alle specia-

lizzazioni delle carriere, alla natura dei titoli, ai criteri di valutazione, alla formazione delle graduatorie sono stabilite nei bandi di concorso.

I vincitori dei concorsi sono collocati, nell'ordine di graduatoria, dopo il personale inquadrato ai sensi degli articoli precedenti, nella qualifica iniziale o in quella corrispondente al coefficiente in godimento alla data di entrata in vigore del presente decreto. Coloro che sono in possesso di coefficiente superiore alla terza qualifica della carriera di inquadramento sono collocati nella terza qualifica.

I vincitori che saranno collocati nelle qualifiche iniziali vengono iscritti nelle qualifiche stesse con precedenza nei confronti dei vincitori dei concorsi di cui all'art. 236 nonchè dei vincitori del primo concorso ordinario che sarà bandito per ogni carriera dopo l'entrata in vigore del presente decreto.

Art. 231.

(*Collocamento nel personale non di ruolo degli operai con mansioni non salariali e di altro personale*)

Gli operai adibiti a mansioni non salariali da data non posteriore al 29 marzo 1961 sono collocati con effetto dalla data di entrata in vigore del presente decreto nella categoria del personale non di ruolo previsto dalla tabella 1 allegata al regio decreto-legge 4 febbraio 1937, n. 100. Il personale così collocato nella categoria suddetta che venga a trovarsi nelle condizioni previste dalle disposizioni vigenti per il collocamento nei soppressi ruoli aggiunti di cui all'art. 71 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 16, e successive disposizioni, sarà inquadrato nei ruoli organici con l'osservanza delle disposizioni medesime. Per il personale suddetto è ridotta alla metà a tutti gli effetti l'anzianità di servizio necessaria per l'inquadramento nei ruoli.

Il personale, compreso quello con mansioni di traduttore, che comunque assunto o denominato presti servizio di fatto, anche a non diretto carico del Ministero, presso gli uffici dell'Amministrazione centrale degli affari esteri almeno dal 1° settembre 1963 è collocato nella categoria del personale non di ruolo prevista dalla tabella 1 allegata al regio decreto-legge 4 febbraio 1937 n. 100, e, successivamente, nei ruoli organici, secondo le condizioni e le modalità previste dal primo comma, ad eccezione della riduzione del termine di cui al comma stesso.

Dalla data di entrata in vigore del presente decreto è fatto divieto di assumere, per qualunque titolo e sotto qualsiasi forma, personale non di ruolo e a contratto, anche di diritto privato, comunque denominato per gli uffici dell'Amministrazione centrale degli affari esteri. In caso di infrazione al predetto divieto i provvedimenti relativi sono nulli e non producono alcun effetto a carico dell'Amministrazione, ferma restando la responsabilità degli impiegati che vi abbiano provveduto.

Art. 232.

(*Inquadramento operai*)

La quarta e la quinta categoria nel ruolo organico degli operai permanenti dell'Amministrazione degli affari esteri sono soppresse. I manovali e le operaie che si trovano rispettivamente nella quarta e nella quinta categoria alla data di entrata in vigore del presente decreto sono collocati nella categoria degli operai comuni.

Nei primi concorsi per operai specializzati e per operai qualificati, che saranno indetti dopo l'entrata in vigore del presente decreto, un terzo dei posti è riservato rispettivamente agli operai qualificati e agli operai comuni in servizio alla data stessa.

Nella prima applicazione del presente decreto è richiesta per il conferimento dell'incarico di capo laboratorio e dell'incarico di sopraintendente alle lavorazioni del centro fotorotolitografico l'anzianità di un anno.

Art. 233.

(*Inquadramenti in soprannumero*)

Gli inquadramenti nella carriera ausiliaria possono effettuarsi in soprannumero da riassorbirsi con il passaggio di impiegati dalla carriera stessa alle carriere esecutiva ed ausiliaria tecnica a seguito dei concorsi previsti dagli articoli 225 e 230.

Un numero di posti pari a quello dei suddetti posti in soprannumero è tenuto scoperto nella carriera ausiliaria tecnica.

Art. 234.

(*Assegno personale*)

Salvo quanto particolarmente disposto, al personale inquadrato nei ruoli organici o passato in altra carriera ai sensi del presente decreto e che abbia uno stipendio o retribuzione superiore a quello spettante nella nuova posizione è attribuito un assegno personale, utile a pensione, pari alla differenza fra lo stipendio già goduto ed il nuovo. L'assegno personale è riassorbito nei successivi aumenti di stipendio conseguenti a promozioni o alla progressione economica.

La presente disposizione si applica anche al personale operaio inquadrato nelle categorie del personale non di ruolo ai sensi del primo comma dell'art. 231.

Art. 235.

(*Sistemazione dei contrattisti in servizio*)

Il personale con contratto di diritto privato a tempo determinato di cui alle leggi 30 giugno 1956, n. 775, e 24 luglio 1959, n. 612, in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto, può chiedere, entro tre mesi dalla data suddetta, di essere assunto con contratto disciplinato dalle disposizioni contenute nel titolo VI della parte seconda specificando, ove del caso, il regime di contratto per cui opta ai sensi dell'art. 154.

Sulle domande si pronuncia una Commissione, tenendo presente i titoli, la qualità del servizio prestato e le mansioni svolte. La Commissione stabilisce altresì le mansioni cui il personale va adibito.

Gli impiegati, nei cui confronti la Commissione abbia espresso giudizio favorevole, sono ammessi a stipulare il contratto, con decorrenza dal primo giorno del mese successivo a quello di ultimazione dei lavori della Commissione, prescindendo dalle disposizioni contenute negli articoli 152, secondo comma, e 155, primo e terzo comma.

Il servizio prestato in base ai contratti previsti dalla legge 30 giugno 1956, n. 775 e dalla legge 24 luglio 1959, n. 612, è considerato valido agli effetti degli articoli 166, 167 e 236.

I contratti per il personale di cittadinanza italiana, nei cui confronti la Commissione suddetta si sia espressa favorevolmente e che non opti per la legge del luogo ai sensi dell'art. 154 secondo comma, sono stipulati direttamente a tempo indeterminato.

Nei confronti degli impiegati che non abbiano presentato la domanda ai sensi del primo comma o per i quali la Commissione esprima giudizio sfavorevole, il rapporto di impiego viene risolto secondo le modalità e i termini previsti dal relativo contratto.

Fino alla data di decorrenza dei nuovi contratti o alla risoluzione del rapporto d'impiego, ai sensi rispettivamente del terzo e del sesto comma, continuano ad applicarsi i contratti vigenti che nel frattempo possono, ove occorra, essere modificati o rinnovati secondo il precedente ordinamento.

Nel periodo intercorrente fra la data di entrata in vigore del presente decreto e la data di decorrenza dei contratti di cui al terzo comma, gli impiegati assunti a norma delle disposizioni contenute nel titolo VI della parte seconda fruiranno di una retribuzione da determinare in base agli stessi criteri valevoli per gli impiegati a contratto assunti ai sensi del precedente ordinamento.

La Commissione di cui al secondo comma è composta di un funzionario diplomatico di grado non inferiore a Ministro plenipotenziario di I classe in servizio o a riposo che la presiede, di un consigliere di Stato e di tre funzionari del Ministero di grado non inferiore a consigliere di Legazione o equiparato. Due funzionari del Ministero di grado non inferiore a secondo segretario di Legazione o equiparato esercitano, rispettivamente, le funzioni di segretario e di vice segretario della Commissione.

Gli impiegati indicati al primo comma assunti a contratto ai sensi del presente articolo conservano, a titolo personale, la retribuzione in godimento al momento dell'entrata in vigore del presente decreto, qualora essa sia superiore a quella che dovrebbe essere loro attribuita in base alle disposizioni del titolo VI della parte seconda.

Nel contingente di millequattrocento impiegati a contratto stabiliti dall'art. 152 sono computati gli impiegati il cui rapporto di impiego è disciplinato dal regio decreto 18 gennaio 1943, n. 23, e quelli assunti in base alla legge 24 luglio 1959, n. 612.

Art. 236.

(*Concorso riservato a contrattisti*)

Il Ministro per gli affari esteri indice entro un anno dall'entrata in vigore del presente decreto i seguenti concorsi straordinari per titoli ed esami riservati agli impiegati a contratto:

a) a quaranta posti nella carriera del personale di cancelleria e a dieci posti nella carriera degli assistenti commerciali;

b) a cinquanta posti nella carriera esecutiva;

c) a quindici posti nella carriera ausiliaria.

Ai concorsi suddetti sono ammessi gli impiegati a contratto che non abbiano superato il quarantacinquesimo anno di età. Possono peraltro essere ammessi anche coloro che, pur avendo superato il quarantacinquesimo anno, si trovino ad avere, al compimento del sessantacinquesimo, un'anzianità di servizio utile ai fini della pensione di almeno quindici anni, compreso il servizio da riscattare.

Restano fermi gli altri requisiti richiesti dall'art. 167. Agli effetti dell'anzianità di servizio richiesta dal terzo comma del predetto articolo, sono riconosciuti i periodi di servizio anche se non continuativi in precedenza prestati presso il Ministero e gli uffici all'estero quali impiegati civili o militari anche se non di ruolo.

Il giudizio espresso dalla Commissione indicata nel precedente articolo sostituisce quello di cui al quarto comma dell'art. 167.

Le norme relative alle modalità dei concorsi, alla composizione delle Commissioni giudicatrici, alla natura dei titoli, alle materie di esame ed alle eventuali differenziazioni in relazione alle specializzazioni delle carriere, alle modalità ed allo svolgimento delle prove sono stabilite dai bandi di concorso.

I vincitori dei concorsi prendono posto dopo i vincitori dei concorsi di cui all'art. 230 e prima dei vincitori dei concorsi ordinari, indipendentemente dalla data di espletamento dei concorsi stessi.

Per il periodo indicato dal primo comma non sono banditi in concomitanza dei concorsi ordinari i concorsi previsti per i contrattisti dall'art. 167.

I benefici previsti dal secondo comma del presente articolo si applicano agli impiegati a contratto in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto anche per i primi due concorsi che verranno banditi ai sensi dell'art. 167.

I vincitori dei concorsi previsti dal presente articolo e dei primi due concorsi banditi ai sensi dell'art. 167 dopo la data di entrata in vigore del presente decreto, sono esentati dal prestare servizio al Ministero durante il periodo di prova e dal seguire i corsi previsti dal primo comma dell'art. 121 e dal primo comma dell'articolo 126. Il servizio all'estero prestato dai predetti impiegati anteriormente all'ammissione nei ruoli organici è computato anche ai fini della determinazione del periodo minimo di servizio all'estero richiesto dal presente decreto per le promozioni nelle carriere di concetto ed esecutiva. Al predetto personale non è richiesto il periodo di servizio in particolari sedi previsto dal secondo comma dell'art. 122 ai fini delle promozioni a cancelliere principale e ad assistente commerciale principale.

CAPO III

CARRIERA DIPLOMATICA: FUNZIONI E SPECIALIZZAZIONI - REGIME TRANSITORIO DI AVANZAMENTO - CORSI

Art. 237.

(*Funzioni*)

Fermo restando quanto disposto dagli articoli 99 e 100, ai funzionari collocati nella carriera diplomatica ai sensi dell'art. 218 non possono essere attribuite, per un periodo di dieci anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, funzioni diverse da quelle della carriera di provenienza se non con il loro consenso.

Ai funzionari provenienti dai ruoli organici ed aggiunti delle carriere per l'emigrazione e commerciale è attribuita rispettivamente la specializzazione sociale e commerciale. Ai funzionari provenienti dal ruolo organico della carriera per l'Oriente è attribuita dal

Consiglio di amministrazione, tenuto anche conto delle aspirazioni degli interessati, la specializzazione per il vicino Oriente o quella per il medio ed estremo Oriente.

Art. 238.

(*Esercizio delle funzioni*)

Per un periodo di cinque anni, ai funzionari in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto:

a) possono essere attribuite funzioni diverse da quelle inerenti al grado rivestito;

b) non si applicano le disposizioni dell'art. 110 relative ai periodi di avvicendamento. Le disposizioni dell'articolo stesso non si applicano ai funzionari che al termine del quinquennio si trovino nel grado di consigliere di Ambasciata e in quelli superiori.

Art. 239.

(*Commissione di avanzamento*)

Per un periodo di dieci anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, sono chiamati a far parte della Commissione di avanzamento per la carriera diplomatica, in deroga a quanto disposto dal quarto comma dell'art. 98, due funzionari diplomatici di cui uno proveniente dalla carriera diplomatico-consolare e l'altro proveniente da una delle altre carriere ad ordinamento speciale.

In caso di parità di voti prevale il voto del presidente della Commissione.

Art. 240.

(*Avanzamento nella carriera diplomatica*)

Le nomine e le promozioni dei funzionari collocati nella carriera diplomatica ai sensi dell'art. 218 sono conferite nei limiti dei posti di organico di cui alla tabella 2 e dei posti in soprannumero di cui all'art. 241, tenuto peraltro conto delle riserve dei posti stabilite per i singoli gruppi di provenienza dalle tabelle 34 e 35 nonchè dalla disposizione di cui all'ultimo comma.

I posti riservati che non possano essere più utilizzati perchè numericamente eccedenti il contingente complessivo dei funzionari nei gradi inferiori a favore dei quali la riserva era stata costituita sono utilizzabili per l'avanzamento di tutti indistintamente i funzionari della carriera diplomatica, salvo le riserve risultanti dalla tabella 34, nota *c*), e quanto disposto dall'art. 241.

Un posto di Ministro plenipotenziario di II classe, tra quelli attribuiti dalla tabella 34 ai funzionari provenienti dalla carriera diplomatico-consolare, è riservato ai funzionari che, trasferiti in posizione inferiore nella carriera predetta, in applicazione del D. L. L. 13 dicembre 1947, n. 1480, rivestivano all'atto del trasferimento almeno il grado VII dell'ex ordinamento gerarchico. Il posto così riservato può essere conferito più volte.

Art. 241.

(*Posti per i funzionari provenienti dai ruoli aggiunti*)

Il posto di Ministro plenipotenziario di I classe e i sette posti di Ministro plenipotenziario di II classe riservati ai sensi delle tabelle 34 e 35 per i funzionari provenienti dai ruoli aggiunti di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496, sono conferiti, nel loro complesso, in proporzione alla consistenza effettiva di ciascun gruppo di funzionari provenienti dai predetti ruoli. La consistenza effettiva va determinata con riferimento alla situazione esistente al momento del conferimento delle nomine.

Sono istituiti nella carriera diplomatica i seguenti posti in soprannumero da conferirsi ai funzionari provenienti dai ruoli aggiunti indicati nel precedente comma:

a) quattro posti di Ministro plenipotenziario di II classe, da attribuirsi ai consiglieri di Ambasciata, indipendentemente dal ruolo aggiunto di provenienza;

b) ventisette posti di consigliere di Ambasciata così ripartiti: nove posti per i funzionari provenienti dal ruolo aggiunto alla carriera per l'emigrazione, quattro posti per quelli provenienti dal ruolo aggiunto alla carriera commerciale, dieci posti per quelli provenienti dal ruolo aggiunto alla carriera per l'Oriente e quattro posti per quelli provenienti dal ruolo aggiunto alla carriera per la stampa. I posti che nel corso del decennio non possano essere utilizzati, perchè numericamente eccedenti il contingente complessivo dei funzionari nei gradi inferiori della stessa provenienza, sono utilizzabili per le promozioni di funzionari di altri gruppi, sempre che provenienti dai ruoli aggiunti.

I posti in soprannumero di cui al precedente comma, che si rendano vacanti per cessazione dal servizio o per l'avanzamento dei funzionari che li occupano, possono essere conferiti più volte nei dieci anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto e sono riassorbiti, a decorrere dalla scadenza del decennio, con il loro esaurirsi per effetto delle suddette cause.

Art. 242.

(*Avanzamenti: graduatorie e aliquote*)

Per un periodo di dieci anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, ai funzionari in servizio alla data stessa non si applicano le disposizioni concernenti le aliquote dei funzionari da prendere in esame per l'avanzamento.

Ai fini delle promozioni da conferirsi durante lo stesso periodo di tempo, i funzionari, collocati nella carriera diplomatica ai sensi dell'art. 218 ed in possesso dei necessari requisiti, sono valutati congiuntamente, qualunque sia il ruolo di provenienza, in un unico scrutinio o concorso e con unica graduatoria di merito. Le promozioni sono conferite, secondo l'ordine di graduatoria, ai sensi dell'art. 240.

Fino al 31 dicembre 1970 il decimo dei posti da conferire per anzianità nelle promozioni a consigliere di Ambasciata e a consigliere di Legazione è calcolato separatamente per ciascuna aliquota di posti riservati, ai sensi dell'art. 240, ai singoli gruppi di provenienza. I predetti posti sono conferiti, con le modalità di cui agli articoli 107 e 108, per ordine di ruolo ai funzionari più anziani nel grado nell'ambito di ciascun gruppo di provenienza.

Art. 243.

(*Permanenza nel grado - Giudizio complessivo*)

Il periodo di permanenza nel grado di addetto di Legazione e di secondo segretario di Legazione previsto dall'art. 105 ai fini della promozione al grado supe-

riore è ridotto a due anni per i funzionari collocati nella carriera diplomatica ai sensi dell'art. 218.

Per i funzionari suddetti, il periodo minimo di due anni di permanenza nel grado stabilito per i terzi segretari e, a norma del comma precedente, per gli addetti e i secondi segretari di Legazione è ridotto della metà. Ciascun funzionario non può beneficiare di tale riduzione per più di una promozione.

Per i primi due concorsi di promozione a consigliere di Legazione indetti dopo l'entrata in vigore del presente decreto, i termini di servizio stabiliti dall'art. 245 lettere *a*) e *b*), sono ridotti della metà.

Il periodo di permanenza minima nel grado di primo segretario di Legazione stabilito dall'art. 105 non è richiesto per i funzionari provenienti dai ruoli aggiunti.

Il disposto del secondo comma dell'art. 105 concernente il giudizio complessivo non si applica ai funzionari, collocati nella carriera diplomatica ai sensi dello art. 218, per un periodo di tre anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto. Ai funzionari stessi continua ad applicarsi per il medesimo periodo il precedente ordinamento.

Art. 244.
(*Requisiti di servizio*)

Il periodo di servizio in particolari sedi, previsto dall'art. 107, non è richiesto per i funzionari in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto per l'ammissione al concorso di promozione a consigliere di Legazione. Il periodo stesso è tuttavia richiesto per le promozioni a consigliere di Ambasciata, per i funzionari che, alla data stessa, si trovano o sono collocati nei gradi di addetto e di terzo segretario di Legazione.

Art. 245.
(*Requisiti e termini di servizio per la promozione a consigliere di Legazione*)

Per i funzionari in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto, il periodo di servizio richiesto dall'art. 107, lettera *a*), per l'ammissione al concorso a consigliere di Legazione è ridotto a dieci anni e, per il primo concorso indetto dopo la predetta data, a nove anni. Ai fini del computo del predetto periodo di servizio è calcolato il servizio prestato nella carriera di provenienza.

Durante il periodo di cui al primo comma i predetti funzionari devono aver prestato servizio:

a) se provenienti dalla carriera diplomatico-consolare, per almeno due anni presso l'Amministrazione centrale; per almeno due anni nelle rappresentanze diplomatiche o in Organizzazioni internazionali; per almeno due anni negli uffici consolari o, in funzioni commerciali, nelle rappresentanze diplomatiche;

b) se provenienti dai ruoli organici della carriera per l'emigrazione, commerciale, per l'Oriente e per la stampa, per almeno due anni presso l'Amministrazione centrale e per almeno quattro anni all'estero.

Per i funzionari provenienti dai ruoli aggiunti alle carriere di cui alla lettera *b*) non sono richiesti termini e requisiti di servizio.

Art. 246.
(*Concorsi di promozione*)

I concorsi di promozione indetti nelle carriere ad ordinamento speciale anteriormente alla data di entrata in vigore del presente decreto sono portati a termine secondo le norme vigenti alla data del decreto con il quale sono stati indetti. I vincitori dei concorsi suddetti sono collocati nel grado di consigliere di Legazione per gruppi di provenienza dopo il gruppo di funzionari della stessa provenienza inquadrati nel suddetto grado ai sensi dell'art. 218.

Art. 247.
(*Concorsi e corsi*)

Il limite di età stabilito dall'art. 94 per l'ammissione al concorso per la carriera diplomatica è elevato a 32 anni per i primi tre concorsi banditi dopo la data di entrata in vigore del presente decreto.

La durata dei corsi di formazione previsti per il periodo di prova dall'art. 102 può essere ridotta, con decreto del Ministro per gli affari esteri, per coloro che entrano in carriera a seguito dei primi quattro concorsi espletati successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto; salvo che per il primo concorso, il periodo dei corsi non può comunque essere inferiore a quattro mesi, di cui almeno uno presso il Ministero del commercio con l'estero. Per i suddetti funzionari il periodo di servizio presso il Ministero del commercio con l'estero previsto dall'art. 104 può essere ridotto a non meno di tre mesi d'intesa con il Ministero predetto.

Gli impiegati che, appartenendo alla data del presente decreto ai ruoli organici dell'Amministrazione degli affari esteri, abbiano riportato l'idoneità nei concorsi, espletati nei cinque anni anteriori alla data stessa, per l'ammissione alle carriere ad ordinamento speciale di cui all'art. 223 del decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, sono collocati a domanda nel grado iniziale della carriera diplomatica. I predetti acquistano, ove ricorra il caso, la specializzazione corrispondente alla carriera per cui avevano concorso.

CAPO IV
ALTRE CARRIERE: REGIME TRANSITORIO DI AVANZAMENTO SPECIALIZZAZIONI - DESTINAZIONE ALL'ESTERO PERSONALE DEL RUOLO SPECIALE TRANSITORIO AD ESAURIMENTO E PERSONALE NON DI RUOLO

Art. 248.
(*Posti in soprannumero nella carriera direttiva amministrativa*)

Sono istituiti nella carriera direttiva amministrativa i seguenti posti in soprannumero:

4 nel grado di ispettore generale amministrativo;
14 nel grado di ispettore superiore amministrativo;
26 nel grado di ispettore amministrativo.

I posti in soprannumero di cui al precedente comma, che si rendano vacanti per cessazione dal servizio o per l'avanzamento dei funzionari che li occupano sono conferiti più volte per un periodo di dieci anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto e sono riassorbiti, a decorrere dalla scadenza del decennio, con il

loro esaurirsi per effetto delle suddette cause. Durante lo stesso periodo di tempo sono lasciati scoperti trenta posti nel grado iniziale della carriera direttiva amministrativa.

Art. 249.

(Requisiti per l'avanzamento e destinazione all'estero del personale della carriera direttiva amministrativa)

Per un periodo di dieci anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, i funzionari della carriera direttiva amministrativa sono scrutinabili ancorchè non compresi nelle aliquote di cui all'art. 117.

Ai funzionari in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto e a quelli collocati nella carriera predetta ai sensi degli articoli 226, 228 e 230 non sono richiesti, ai fini delle promozioni, i periodi di servizio al Ministero e all'estero previsti dall'art. 117.

Fino al 1° giugno 1970 la permanenza minima nel grado inferiore ai fini delle promozioni è ridotta della metà. Ciascun funzionario non può beneficiare delle riduzioni di termini previste dal presente comma per più di una promozione.

In relazione a quanto previsto dall'art. 98, ove non siano disponibili funzionari della carriera direttiva amministrativa, funzionari diplomatici di grado corrispondente sono nominati a far parte della Commissione di cui alla lettera *b*) del predetto articolo.

Per il periodo di cui al primo comma, l'aliquota di funzionari della carriera direttiva amministrativa che può essere destinata all'estero è fissata in:

a) quattro quinti dell'organico del ruolo, per il primo quinquennio;

b) tre quarti dell'organico del ruolo, per il secondo quinquennio.

I vincitori del primo concorso di ammissione alla carriera direttiva amministrativa sono esentati dai corsi previsti dal primo comma dell'art. 116.

Art. 250.

(Particolare utilizzazione di personale proveniente dal ruolo speciale transitorio ad esaurimento)

I funzionari della carriera direttiva amministrativa in servizio all'estero, provenienti, ai sensi della lettera *a*) del secondo comma dell'art. 228, dal ruolo speciale transitorio ad esaurimento, possono, fermo restando quanto disposto dall'art. 114, essere utilizzati nei settori di attività commerciale, sociale e dell'emigrazione, stampa ed informazione.

L'utilizzazione è disposta con decreto del Ministro, previo parere favorevole del Consiglio di amministrazione, in relazione alla particolare esperienza professionale accertata ai sensi dell'art. 228.

Non possono in alcun caso essere così utilizzati i funzionari investiti delle funzioni di cui all'art. 75. Per i funzionari da utilizzare nel settore commerciale, si applica la disposizione del terzo comma dell'art. 34. I funzionari utilizzati nei settori di cui al primo comma occupano presso uffici all'estero i posti di cui al secondo comma dell'art. 115.

Ai funzionari utilizzati nei suddetti settori è accordato, per far fronte alle maggiori spese derivanti dallo svolgimento dell'attività di cui sono incaricati, un aumento dell'indennità mensile base attribuita, ai sensi della tabella 19, ai posti di organico da essi occupati. Tale aumento è stabilito nella misura del 5 %, per coloro che occupano posti di vice commissario amministrativo e commissario amministrativo aggiunto, e nella misura del 10 %, per coloro che occupano posti di commissario amministrativo e di primo commissario amministrativo.

Art. 251.

(Posti in soprannumero nelle carriere di concetto, esecutiva ed ausiliarie)

Sono istituiti nella carriera del personale di cancelleria, nella carriera esecutiva e in quelle ausiliarie i seguenti posti in soprannumero:

20 nella qualifica di cancelliere capo;
45 nella qualifica di cancelliere superiore;
100 nella qualifica di cancelliere principale;
25 nella qualifica di esperto per i servizi tecnici;
55 nella qualifica di archivista capo;
150 nella qualifica di primo archivista;
7 nella qualifica di commesso capo;
32 nella qualifica di commesso;
14 nella qualifica di agente tecnico capo.

I posti in soprannumero di cui al precedente comma, che si rendono vacanti per cessazione dal servizio o per avanzamento degli impiegati che li occupano, sono conferiti più volte per un periodo di dieci anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto e sono riassorbiti, a decorrere dalla scadenza del decennio, con il loro esaurirsi per effetto delle cause suddette.

Durante lo stesso periodo, in corrispondenza dei posti in soprannumero di cui al primo comma, sono lasciati scoperti altrettanti posti nella qualifica iniziale delle rispettive carriere. Tali posti sono utilizzati a seguito del graduale riassorbimento, trascorso il decennio, dei suddetti posti in soprannumero.

Art. 252.

(Organico della carriera ausiliaria)

L'organico definitivo della carriera ausiliaria di cui alla tabella 7, colonna A, entrerà in vigore quando il contingente complessivo degli impiegati appartenenti alla carriera stessa e degli impiegati subalterni rimasti nel ruolo speciale transitorio ad esaurimento si sarà ridotto, a seguito di cessazione dal servizio, fino a corrispondere alla dotazione complessiva dell'organico suddetto. Fino all'entrata in vigore dell'organico suddetto si applica l'organico transitorio di cui alla stessa tabella, colonna B.

Al momento dell'entrata in vigore dell'organico definitivo di cui alla tabella 7, il personale che non occupa posti di cui all'art. 251 e che risulti in eccedenza alle dotazioni organiche definitive, è considerato in soprannumero. Tale soprannumero sarà riassorbito nei modi di legge.

Nella qualifica iniziale della carriera esecutiva resta scoperto un numero di posti pari alla differenza fra l'organico transitorio e la dotazione organica definitiva della carriera ausiliaria di cui alla tabella 7. I posti così tenuti scoperti nella carriera esecutiva sono utilizzabili in corrispondenza della graduale riduzione del numero dei posti dell'organico transitorio della carriera ausiliaria.

Art. 253.

(*Attribuzione di specializzazioni*)

Le specializzazioni previste per la carriera del personale di cancelleria e per la carriera esecutiva sono attribuite agli impiegati che fanno parte delle carriere stesse alla data di entrata in vigore del presente decreto dal Consiglio di amministrazione sulla base delle mansioni svolte negli ultimi cinque anni e delle esigenze dell'Amministrazione.

Ove non sia diversamente stabilito, agli impiegati che accedono alle carriere suddette in virtù delle disposizioni della presente parte le specializzazioni sono attribuite dal Consiglio di amministrazione.

Art. 254.

(*Promozioni nelle carriere di concetto, esecutiva ed ausiliarie - Attribuzione di qualifica speciale*)

Per un periodo di dieci anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, gli impiegati delle carriere di concetto ed esecutiva sono scrutinabili ancorchè non compresi nelle aliquote di cui agli articoli 122 e 127.

Fino al 1° giugno 1970 la permanenza minima nella qualifica ai fini delle promozioni previste dagli articoli 122, 127 e 130 è ridotta della metà.

I periodi di servizio all'estero ed in particolari sedi, previsti dagli articoli 122 e 127 per le promozioni a cancelliere capo, assistente commerciale capo, archivista capo ed esperto per i servizi tecnici non sono richiesti per gli impiegati che si trovano alla data di entrata in vigore del presente decreto nella quarta e quinta qualifica delle carriere stesse o che si vengano a trovare nelle qualifiche suddette a seguito delle promozioni da effettuarsi ai sensi dell'art. 229, nonchè per gli impiegati che abbiano almeno dieci anni di servizio complessivo.

I periodi di servizio di cui al terzo comma sono ridotti della metà per gli impiegati che alla data di entrata in vigore del presente decreto o a seguito degli inquadramenti e concorsi previsti dal capo II si trovino nelle prime tre qualifiche delle suddette carriere.

I periodi di servizio all'estero ed in particolari sedi, previsti dagli articoli 122 e 127 per l'ammissione ai concorsi o agli scrutini per la promozione alla quarta qualifica nelle suddette carriere, non sono richiesti per gli impiegati di cui al quarto comma.

Gli impiegati che alla data di entrata in vigore del presente decreto appartengono alla carriera ausiliaria tecnica o vi sono collocati ai sensi dell'art. 225 sono scrutinabili alla qualifica di assistente alla vigilanza dopo quindici anni di servizio, ferme restando le altre condizioni previste dall'art. 141.

Per un periodo di cinque anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto i trenta anni di carriera e i venti anni di servizio all'estero previsti dagli articoli 123 e 128 sono ridotti rispettivamente a venti e a dieci.

Per un periodo di tre anni dalla data predetta l'Amministrazione può bandire concorsi di promozione per esami alle qualifiche di cancelliere principale e di assistente commerciale principale, per un quarto dei posti disponibili alla data del bando, cui sono ammessi a partecipare gli impiegati in possesso dei requisiti prescritti che abbiano nove anni di servizio; si applica il quarto comma dell'art. 165 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3. Per lo stesso periodo l'Amministrazione può bandire concorsi per esame per la promozione a primo archivista cui possono partecipare impiegati in possesso dei requisiti prescritti che abbiano undici anni di servizio; si applica il terzo e il quarto comma dell'art. 187 del predetto testo unico. Ai concorsi per esami di cui al presente comma possono essere ammessi anche gli impiegati di cui all'art. 257 in possesso dei requisiti prescritti.

Gli assistenti alla vigilanza in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto sono ammessi allo scrutinio di promozione alla qualifica di archivista capo, quando abbiano un'anzianità di qualifica non inferiore a quattro anni. Gli stessi non sono promovibili alla qualifica di esperto per i servizi tecnici.

Nella prima applicazione del presente decreto, le qualifiche di proto e di vice proto sono attribuite, previa deliberazione del Consiglio di amministrazione, sulla base delle mansioni esercitate, a capi operai compositori o impressori del ruolo della tipografia riservata che abbiano non meno di venticinque anni di servizio.

Art. 255.

(*Qualifica transitoria di assistente tecnico per il servizio corrieri*)

Per l'organizzazione del nucleo corrieri è istituita la qualifica transitoria di assistente tecnico per il servizio corrieri, cui è attribuito il trattamento economico inerente all'ex coefficiente 670. La qualifica, da conferirsi una volta sola entro tre mesi dall'entrata in vigore del presente decreto, è attribuita con decreto del Ministro per gli affari esteri, previo parere del Consiglio di amministrazione, ad un funzionario della carriera direttiva amministrativa o, purchè fornito di diploma di laurea, ad un impiegato della carriera di cancelleria, rispettivamente di grado o qualifica corrispondente all'ex coefficiente 500, sempre che abbiano prestato servizio presso l'ufficio corrieri del Ministero per non meno di sei anni e presso gli uffici all'estero per non meno di quindici anni.

Art. 256.

(*Servizio all'estero del personale proveniente dal ruolo speciale transitorio ad esaurimento*)

I funzionari della carriera direttiva amministrativa e gli impiegati delle carriere di concetto, della carriera esecutiva e di quelle ausiliarie, provenienti dal ruolo speciale transitorio ad esaurimento, continuano, in considerazione della conoscenza delle lingue locali, degli usi e dei costumi dei Paesi stranieri, a prestare servizio nelle sedi in cui si trovano alla data di entrata in vigore del presente decreto.

Per il personale proveniente dal predetto ruolo, collocato nella carriera direttiva amministrativa e nelle carriere di concetto, la disposizione del comma precedente si applica per cinque anni dalla data suddetta.

Tuttavia il predetto personale può, per esigenze di servizio, essere trasferito ad altra sede o anche essere chiamato a prestare servizio presso l'Amministrazione centrale degli affari esteri.

Gli impiegati delle carriere ausiliarie provenienti dal ruolo speciale transitorio ad esaurimento, prestano servizio all'estero in eccedenza all'aliquota stabilita in applicazione dell'art. 130 quinto comma.

Art. 257.

(*Impiegati del ruolo speciale transitorio ad esaurimento*)

Gli impiegati del ruolo speciale transitorio ad esaurimento non inquadrati nei ruoli organici continuano ad essere disciplinati dalla legge 30 giugno 1956, n. 775, e successive modificazioni, ad eccezione dell'art. 3, lettera *b*), e dell'art. 6 della legge stessa che sono abrogati e salvo quanto previsto dal presente articolo.

I congedi ordinari del suddetto personale in servizio all'estero continuano ad essere regolati, per quanto riguarda la durata e il trattamento economico, dalle norme del precedente ordinamento. Per i congedi straordinari si applicano le disposizioni dell'art. 143 quarto e quinto comma e dell'art. 183. Si applica in caso di aspettativa l'ultimo comma dell'art. 143.

Al predetto personale spetta all'estero un'indennità di servizio all'estero costituita dall'indennità base di cui all'allegata tabella 21, eventualmente maggiorata con coefficienti pari a quelli fissati per i cancellieri in servizio presso la stessa sede, per gli assistenti e i coadiutori, e pari a quelli fissati per gli archivisti in servizio presso la sede stessa, per gli aggiunti di cancelleria e i subalterni. In mancanza di cancellieri e di archivisti, i coefficienti sono fissati a norma dell'art. 172. Al predetto personale spettano inoltre, nei casi e con le modalità stabilite dagli articoli 173 e 174, gli aumenti per situazione di famiglia previsti dall'art. 173. Allo stesso personale si applicano le disposizioni degli articoli 175, 176, 185, 186 e 211 ed il titolo II della parte terza, fermo restando quanto disposto dall'art. 258. Ad esso si applica altresì l'art. 179 purchè i figli per i quali il beneficio è concesso studino in Italia.

I posti all'estero previsti per le diverse categorie dall'art. 1 della legge 6 febbraio 1963, n. 222, sono ridotti, in maniera da salvaguardare le aspettative degli impiegati che restano nel predetto ruolo, sulla base del rapporto, esistente alla data di entrata in vigore della legge suddetta, fra il numero dei posti di ciascuna categoria e quello degli impiegati aventi titolo all'attribuzione dei posti stessi. A tale fine sarà stabilita, con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con quello per il tesoro, apposita tabella soggetta, con gli stessi criteri, a periodiche revisioni.

Un numero di posti pari a quello degli impiegati che restano nei gruppi degli assistenti e dei coadiutori complessivamente, nel gruppo degli aggiunti di cancelleria e nel gruppo dei subalterni sarà tenuto scoperto: per gli assistenti e i coadiutori, nel complesso delle qualifiche iniziali della carriera del personale di cancelleria, della carriera degli assistenti commerciali, della carriera esecutiva; per gli aggiunti di cancelleria, nella qualifica iniziale della carriera esecutiva; per i subalterni, nella qualifica iniziale della carriera ausiliaria. Tali posti potranno essere utilizzati a seguito della graduale cessazione dal servizio dei predetti impiegati rimasti nel ruolo speciale transitorio ad esaurimento.

Art. 258.

(*Particolari norme in materia di trattamento economico al personale proveniente dal ruolo speciale transitorio ad esaurimento e a quello rimasto nel ruolo*)

Le disposizioni dell'art. 178 relative al contributo alle spese di abitazione e quelle dell'art. 181 relative al rimborso delle spese di viaggio in occasione del congedo ordinario si applicano soltanto a quelli fra gli impiegati dei ruoli organici provenienti dal ruolo speciale transitorio ad esaurimento e fra gli impiegati rimasti nel ruolo stesso che siano stati trasferiti nei tre anni anteriori alla data di entrata in vigore del presente decreto o che saranno trasferiti, successivamente alla data predetta, da una ad altra sede.

Agli impiegati dei ruoli organici provenienti dal ruolo speciale transitorio ad esaurimento e a quelli rimasti nel ruolo stesso non compete l'indennità di cui allo art. 145 per le lingue che hanno costituito titolo per il loro inquadramento nel ruolo speciale transitorio ad esaurimento.

Art. 259.

(*Riscatto di servizio per gli impiegati a contratto*)

Gli impiegati che, già a contratto di diritto privato di cui all'art. 15 della legge 30 giugno 1956, n. 775, siano entrati nei ruoli organici anteriormente alla data di entrata in vigore del presente decreto possono riscattare, ai sensi delle vigenti disposizioni, ai fini del trattamento di quiescenza, il servizio civile non di ruolo.

Art. 260.

(*Indennizzo degli impiegati locali*)

L'art. 9 del regio decreto 18 gennaio 1943, n. 23, è sostituito dal seguente:

« Agli impiegati locali che cessano per qualsiasi motivo dal servizio è corrisposto un indennizzo pari allo importo di una retribuzione mensile per ciascun anno o frazione di anno di servizio esclusa l'aggiunta di famiglia ».

CAPO V

DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 261.

(*Accreditamenti*)

Il personale che alla data di entrata in vigore del presente decreto presta servizio all'estero e sia accreditato con qualifica diversa da quella stabilita nel provvedimento di destinazione conserva l'accreditamento stesso. Il personale predetto, se appartenente ad altra Amministrazione, può essere accreditato con uguale qualifica anche in altra sede cui sia direttamente trasferito.

Per un periodo di tre anni dalla data suddetta non si applica ai funzionari diplomatici in servizio alla data stessa, indipendentemente dalla carriera di provenienza, il disposto del quarto comma dell'art. 34.

Art. 262.

(*Periodicità delle promozioni*)

L'applicazione delle disposizioni dell'art. 96 concernente la periodicità delle promozioni è sospesa per un periodo di tre anni a decorrere dalla data di entrata in vigore del presente decreto.

Per lo stesso periodo di tempo la determinazione circa il conferimento in tutto o in parte dei posti disponibili per promozioni spetta al Consiglio di amministrazione.

Art. 263.

(*Concorsi e corsi*)

Fino all'emanazione dei regolamenti concernenti i concorsi di ammissione e di promozione, e comunque non oltre il 1° gennaio 1970, le norme necessarie per l'espletamento dei concorsi stessi sono stabilite nel decreto che indice il concorso.

Fino all'emanazione dei regolamenti di cui agli articoli 135, 138 e 145, e comunque non oltre il 1° gennaio 1970, il Ministro provvede con suo decreto ad emanare le norme demandate ai regolamenti dagli articoli suddetti.

Per il personale in servizio alla data di entrata in vigore del presente decreto, fermo restando l'obbligo di partecipazione, i corsi non costituiscono requisito per le promozioni.

Art. 264.

(*Incarico della direzione di uffici consolari di I categoria*)

Per un periodo di cinque anni dalla data di entrata in vigore del presente decreto, il Ministro per gli affari esteri può con le modalità ed alle condizioni previste dall'art. 169 incaricare persone estranee all'Amministrazione, in possesso di idonei requisiti, della direzione di uffici consolari di I categoria. All'atto di assumere il loro incarico le predette persone prestano giuramento secondo la formula stabilita per il personale civile di ruolo.

Le persone già incaricate della direzione di ufficio consolare di I categoria alla data di entrata in vigore del presente decreto possono continuare nel loro incarico per un periodo complessivo di sei anni ai sensi e con le modalità dell'art. 169.

TITOLO II

Norme finali

Art. 265.

(*Graduale utilizzazione dei nuovi posti di organico e dei contingenti degli esperti e dei contrattisti*)

Nelle qualifiche iniziali delle carriere del personale dell'Amministrazione degli affari esteri, saranno tenuti scoperti negli anni 1967, 1968, 1969 e 1970 i seguenti posti, tra quelli che si renderanno disponibili una volta effettuate le operazioni di inquadramento ed espletati i particolari concorsi previsti dal capo II:

nel 1967, 200 nella carriera diplomatica, 100 nella carriera del personale di cancelleria, 100 nella carriera degli assistenti commerciali;

nel 1968, 150 nella carriera diplomatica, 75 nella carriera del personale di cancelleria, 75 nella carriera degli assistenti commerciali;

nel 1969, 100 nella carriera diplomatica, 50 nella carriera del personale di cancelleria, 50 nella carriera degli assistenti commerciali;

nel 1970, 50 nella carriera diplomatica, 25 nella carriera degli assistenti commerciali.

I posti all'estero previsti dall'art. 168 non possono comunque superare per il secondo semestre del 1967, il numero di 35, entro il 31 dicembre 1968, il numero di 45, entro il 31 dicembre 1969, il numero di 60 ed entro il 31 dicembre 1970, il numero di 70.

Gli impiegati assunti a contratto ai sensi dell'art. 152 non possono superare fino al 31 dicembre 1968 il numero di 1300 e fino al 31 dicembre 1970 il numero di 1350 computando gli impiegati di cui all'art. 235.

Art. 266.

(*Decorrenze*)

Il presente decreto entra in vigore il giorno della sua pubblicazione nella *Gazzetta Ufficiale*, salvo quanto disposto dai commi seguenti.

Le disposizioni degli articoli 71, 168, 171, 172, 173, 177, 178, 179, 180, 185, 186, 209 e 257 terzo comma nonchè le tabelle 19 e 21 hanno effetto a decorrere dal 1° aprile 1967. Fino a tale data si applicano le norme del precedente ordinamento.

Le disposizioni degli articoli 72 e 73, nonchè quelle del secondo comma dell'art. 70 per quanto riguarda gli uffici consolari di II categoria, hanno effetto dal 1° gennaio 1968. Fino a tale data si applicano le norme del precedente ordinamento.

Fino al 1° aprile 1967 gli emolumenti e le indennità ragguagliati all'indennità di servizio all'estero e alla indennità personale sono rispettivamente calcolati sull'assegno di sede e sull'assegno personale previsti dal precedente ordinamento.

La disposizione dell'art. 175 si applica a coloro che assumono servizio all'estero dopo il 31 marzo 1967. Fino a tale data di applicano le norme del precedente ordinamento.

L'indennità di richiamo dal servizio all'estero di cui all'art. 176 è corrisposta al personale che cessa dal servizio all'estero dopo la data di entrata in vigore del presente decreto.

Ferme le disposizioni dei precedenti commi, le norme del titolo II della parte terza si applicano ai viaggi e ai trasporti effettuati dopo la data di entrata in vigore del presente decreto.

Per i primi due anni di applicazione del presente decreto, il beneficio di cui all'art. 181 è concesso, nei limiti dello stanziamento di bilancio, anche per i periodi di congedo maturato anteriormente alla data di entrata in vigore del decreto stesso, al personale in servizio nelle sedi che saranno determinate dal Ministro, tenuto conto delle condizioni di disagio e della lontananza delle sedi medesime.

Nella revisione dell'indennità di servizio all'estero da effettuare in applicazione delle disposizioni della parte terza del presente decreto sarà, ove del caso, tenuto conto per i capi delle rappresentanze diplomatiche, anche in relazione alla situazione di ogni singola sede, della diminuzione delle spese di cui agli articoli 71 e 82.

L'indennità di sistemazione corrisposta ai sensi del precedente ordinamento e non ancora acquisita alla data di entrata in vigore del presente decreto è regolata, per quanto riguarda l'acquisizione stessa, dall'art. 175.

Fino a quando non sia emanato il regolamento di cui all'art. 173 ultimo comma, gli aumenti per situazione di famiglia sono corrisposti, per il periodo indicato dall'art. 174 secondo comma, indipendentemente da quanto disposto dal sesto comma dell'art. 173 e dal quarto comma dell'art. 174.

La tabella 20 relativa alle paghe spettanti al personale operaio si applica dal 1° gennaio 1968.

Art. 267.

(*Ripartizione delle spese*)

Le spese derivanti dall'attuazione delle presenti norme e di quelle da emanare ai sensi dell'art. 3, punto 9, della legge 13 luglio 1965, n. 891, sono stabilite in:

lire 4 miliardi: per l'anno 1967;
lire 7 miliardi e 300 milioni: per l'anno 1968;
lire 8 miliardi: per l'anno 1969;
lire 9 miliardi: per l'anno 1970.

All'onere derivante per il 1967 si provvede mediante riduzione dello stanziamento del cap. 3400 dello stato di previsione della spesa del Ministero degli affari esteri per l'anno finanziario stesso.

Il Ministro per il tesoro è autorizzato ad apportare con propri decreti le occorrenti variazioni di bilancio.

Art. 268.

(*Fondo di anticipazione*)

Lo stanziamento per il capitolo istituito in bilancio a norma dell'art. 64 ammonta per il 1967 a lire 3 miliardi e 500 milioni.

Art. 269.

(*Materie non disciplinate dal presente decreto e abrogazione di norme*)

Per quanto non espressamente previsto dal presente decreto si applicano in quanto compatibili gli ordinamenti generali.

Sono abrogate le disposizioni dell'art. 232 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, le disposizioni della legge 4 gennaio 1951, n. 13, salvo quanto disposto dall'articolo 257 del presente decreto, nonchè la legge 1° agosto 1949, n. 770 e successive modificazioni. Sono inoltre abrogate le norme incompatibili con il presente decreto.

Le disposizioni indicate nell'art. 230 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, non si applicano al personale della carriera direttiva amministrativa e delle carriere di concetto dell'Amministrazione degli affari esteri.

TITOLO III

Norme transitorie di esecuzione

Art. 270.

(*Natura delle disposizioni del presente titolo*)

Fino a quando saranno emanate le norme regolamentari di esecuzione del presente decreto, hanno applicazione le disposizioni contenute nel presente titolo nonchè le norme regolamentari attualmente in vigore compatibili con il presente decreto.

Art. 271.

(*Qualificazione di posti*)

Il Ministro per gli affari esteri con suo decreto:

a) stabilisce ogni cinque anni il numero dei posti tra quelli istituiti in talune rappresentanze diplomatiche situate in Paesi fuori delle aree di specializzazione determinate ai sensi dell'art. 273 da riservare a funzionari diplomatici, aventi una specializzazione per aree geografiche, per lo svolgimento dei compiti inerenti alle specializzazioni ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 32;

b) ripartisce ogni tre anni i posti istituiti in ciascun ufficio all'estero per il personale della carriera di cancelleria e di quella esecutiva in relazione alle esigenze di servizio e tenuto conto delle specializzazioni e qualificazioni del personale stesso, secondo quanto stabilito nella seconda parte del presente decreto. Per i posti istituiti successivamente all'emanazione del decreto si provvede con le stesse forme nel corso del triennio, nel qual caso il provvedimento ha effetto limitato alla scadenza del triennio stesso.

Art. 272.

(*Corrieri diplomatici*)

I corrieri diplomatici sono adibiti al trasporto fra il Ministero e gli uffici all'estero nonchè fra gli uffici stessi delle bolgette e dei plichi che per motivi di sicurezza non sia opportuno affidare ai normali servizi.

I corrieri diplomatici sono responsabili della custodia delle bolgette e dei plichi dal momento in cui sono loro affidati fino alla consegna.

Il servizio del corriere diplomatico fra il Ministero e gli uffici all'estero è disimpegnato, salvo che per particolari esigenze sia necessario impiegare in singoli casi personale direttivo del Ministero degli affari esteri o personale di altre Amministrazioni, esclusivamente da apposito nucleo di impiegati costituito da personale qualificato ai sensi dell'art. 124. Con suo decreto il Ministro fissa il numero degli impiegati che costituiscono il nucleo dei corrieri e disciplina il funzionamento del servizio.

L'Amministrazione provvede gradualmente, in relazione alla disponibilità di personale qualificato, alla costituzione del nucleo dei corrieri diplomatici. Il nucleo stesso dovrà essere completato entro il 31 dicembre 1969. Fino al completamento del nucleo l'Amministrazione può continuare ad utilizzare per il servizio di corriere personale esecutivo non qualificato ai sensi dell'art. 275, nonchè personale ausiliario idoneo.

Art. 273.

(*Impiego di funzionari specializzati*)

Ai sensi dell'art. 100, i funzionari specializzati, quando esercitano le funzioni delle rispettive specializzazioni, prestano servizio:

a) se specializzati in materia commerciale: al Ministero, nella Direzione generale degli affari economici, o presso altre Amministrazioni od enti per svolgere attività inerente alla loro specializzazione; all'estero, nei servizi commerciali delle rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari, ovvero in organizzazioni internazionali per svolgervi attività inerente alla loro specializzazione;

b) se specializzati in materia sociale: al Ministero, nella Direzione generale dell'emigrazione e degli affari sociali; all'estero, nei servizi sociali delle Rappresentanze diplomatiche e degli uffici consolari ovvero in Organizzazioni internazionali per svolgervi attività inerente alla loro specializzazione;

c) se specializzati per aree geografiche: al Ministero, nella Direzione generale degli affari politici; all'estero, nelle rappresentanze diplomatiche e uffici consolari in Paesi dell'area di specializzazione. I funzionari predetti prestano servizio se specializzati per il vicino Oriente nei Paesi arabi e, ove occorra, nei Paesi che abbiano

con essi affinità di cultura, di civiltà di religione; se specializzati per il medio ed estremo Oriente nei Paesi dell'Asia esclusi i Paesi arabi. I funzionari medesimi possono essere destinati, con compiti inerenti alla loro specializzazione, ai posti di cui alla lettera *a*) dell'art. 271. L'assegnazione a questi ultimi posti può avvenire solo dopo che sia stato prestato il servizio previsto dalla lettera *c*) del secondo comma dell'art. 107.

Art. 274.
(*Collocamento fuori ruolo*)

Per il disimpegno di funzioni attinenti alle relazioni internazionali i funzionari della carriera diplomatica possono essere collocati fuori ruolo presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri e presso altri Ministeri, secondo il disposto dell'art. 58 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3.

I funzionari collocati fuori ruolo ai sensi del comma precedente non possono superare il numero di otto, non comprendendosi in tale numero i funzionari diplomatici che possono essere collocati fuori ruolo ai sensi di altre disposizioni.

E' abrogata la tabella *c*) del decreto del Presidente della Repubblica 30 aprile 1958, n. 571, limitatamente alle destinazioni presso la cessata Amministrazione fiduciaria della Somalia e presso le organizzazioni e gli enti a carattere internazionale.

Art. 275.
(*Qualificazione del personale della carriera esecutiva*)

Gli impiegati della carriera esecutiva possono essere qualificati a svolgere mansioni relative ai servizi di cifra, di corriere, di telecomunicazioni e meccanografici, nonchè mansioni di operatore tecnico ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 146.

Una Commissione di tre funzionari direttivi, nominata dal direttore generale del personale e dell'amministrazione, designa sulla base anche di eventuali prove attitudinali gli impiegati da qualificare.

La qualificazione è attribuita con decreto del direttore generale stesso in relazione alle risultanze di idonei corsi che possono avere luogo anche presso altre Amministrazioni, enti ed istituti.

Il personale qualificato esercita le mansioni inerenti alla qualificazione per almeno dieci anni. Il predetto periodo può essere abbreviato per esigenze di servizio o per giustificati motivi con decreto del direttore generale del personale e dell'amministrazione.

Art. 276.
(*Requisiti di servizio*)

Per il personale della carriera direttiva amministrativa e per quello della carriera dei cancellieri che assolve gli incarichi di cui all'art. 123, ultimo comma, nonchè gli incarichi di cassiere e di consegnatario al Ministero, il periodo di servizio così prestato sostituisce ad ogni effetto, per la durata eccedente l'eventuale periodo obbligatorio di servizio al Ministero, i periodi di servizio da prestare all'estero ai sensi degli articoli 117 e 122 compresi quelli da prestare nelle sedi non situate nei Paesi indicati nell'art. 277.

Per gli impiegati della carriera esecutiva qualificati ai sensi dell'art. 275 il servizio prestato nelle funzioni proprie della qualificazione sostituisce ad ogni effetto, per la durata eccedente l'eventuale periodo obbligatorio di servizio al Ministero, i periodi di servizio da prestare all'estero ai sensi dell'art. 127, compresi quelli da prestare nelle sedi non situate nei Paesi indicati nell'articolo 277.

Art. 277.
(*Determinazione di sedi per particolari periodi di servizio*)

I periodi di servizio

di tre anni, richiesto dalla lettera *d*) del secondo comma dell'art. 107,

di tre e sei anni, richiesti rispettivamente dal secondo e quarto comma dell'art. 122,

di tre e nove anni, richiesti rispettivamente dal terzo e quarto comma dell'art. 127,

devono essere prestati in uffici o organizzazioni internazionali che non abbiano sede nei seguenti Paesi: Andorra, Austria, Belgio, Cipro, Danimarca, Finlandia, Francia, Repubblica Federale Tedesca, Gran Bretagna, Grecia, Irlanda, Italia, Liechtenstein, Lussemburgo, Malta, Monaco, Norvegia, Paesi Bassi, Portogallo, San Marino, Spagna, Stati Uniti d'America, Svezia, Svizzera. Ai fini del computo dei predetti periodi di servizio non è altresì valido il servizio prestato presso l'Ambasciata presso la S. Sede.

Le funzioni del grado superiore di cui all'art. 101 possono essere conferite in uffici che non abbiano sede nei Paesi indicati nel comma precedente. Le funzioni stesse non possono essere conferite presso l'Ambasciata presso la S. Sede.

Art. 278.
(*Funzionari di altre Amministrazioni in posizione di fuori ruolo*)

I funzionari delle altre Amministrazioni, destinati a prestare servizio presso gli uffici centrali dell'Amministrazione degli affari esteri ai sensi dell'art. 168, non possono superare nella posizione di fuori ruolo il numero di dodici, non calcolandosi in tale numero i funzionari delle altre Amministrazioni che possono essere destinati a prestare servizio presso gli uffici predetti in posizione di fuori ruolo ai sensi di altre disposizioni vigenti.

Art. 279.
(*Contributo spese per abitazione*)

La concessione del contributo di cui all'art. 178 è disposta a domanda con decreto del Ministro per gli affari esteri previo parere che il capo della rappresentanza diplomatica o dell'ufficio consolare esprime sotto la propria responsabilità e tenendo presente le condizioni locali, sulla rispondenza dell'alloggio alle necessità del dipendente, alle esigenze di rappresentanza, in particolare per i funzionari che ne hanno l'obbligo, e alla congruità del canone in relazione alle condizioni e alle esigenze predette.

Per il contributo ai Consoli generali e ai Consoli titolari di ufficio, il parere è espresso dal capo della Missione diplomatica e per i Vice consoli titolari di ufficio nonchè per gli Agenti consolari dal capo dell'ufficio consolare da cui dipendono o dal capo della Missione diplomatica se da questa direttamente dipendono.

Nel caso di parere negativo, il capo della rappresentanza o dell'ufficio trasmette al Ministero, assieme con il parere stesso, le deduzioni dell'interessato. Il Ministero può attribuire in tal caso un contributo inferiore, tenuto conto degli elementi forniti dal capo della rappresentanza o dell'ufficio e delle deduzioni dell'interessato.

La corresponsione del contributo è fatta nella valuta nella quale è corrisposta l'indennità di servizio all'estero o, quando ricorrano particolari ragioni, in altra valuta. La determinazione è adottata, per Paesi, dal Ministero sentita la Commissione di finanziamento.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserto nella Raccolta ufficiale delle leggi e dei decreti della Repubblica Italiana. E' fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 5 gennaio 1967

SARAGAT

MORO — FANFANI — COLOMBO — GUI — TOLLOY — BOSCO

Visto, *il Guardasigilli:* REALE
Registrato alla Corte dei conti, addì 9 febbraio 1967
Atti del Governo, registro n. 209, foglio n. 25. — VILLA

TABELLA 1

CARRIERA DIPLOMATICA

Corrispondenza tra gradi e funzioni all'estero

Gradi	Funzioni
Ambasciatore	Capo di Rappresentanza diplomatica
Inviato straordinario e Ministro plenipotenziario di I classe	Capo di Rappresentanza diplomatica Ministro presso Rappresentanza diplomatica
Inviato straordinario e Ministro plenipotenziario di II classe	Capo di Rappresentanza diplomatica Ministro consigliere presso Rappresentanza diplomatica (*) Capo di Consolato generale di I classe
Consigliere di Ambasciata	Primo consigliere presso Rappresentanza diplomatica (*) Capo di Consolato generale Console generale aggiunto presso Consolato generale di I classe (*)
Consigliere di Legazione	Consigliere presso Rappresentanza diplomatica (*) Console presso Consolato generale di I classe (*) Capo di Consolato di I classe
Primo segretario di Legazione	Primo segretario presso Rappresentanza diplomatica (*) Capo di Consolato Console aggiunto presso Consolato generale di I classe o Console presso Consolato generale (*)
Secondo segretario di Legazione	Secondo segretario presso Rappresentanza diplomatica (*) Capo di Vice consolato Primo vice console presso Consolato generale di I classe o Consolato generale (*)
Terzo segretario di Legazione	Secondo o terzo segretario presso Rappresentanza diplomatica (*) Primo vice console presso Consolato generale o vice console presso Consolato generale di I classe, Consolato generale o Consolato (*)
Addetto di Legazione	Secondo o terzo segretario presso Rappresentanza diplomatica (*) Vice console presso Consolato generale o consolato (*)

(*) Anche per i settori commerciale, sociale e dell'emigrazione, informazione e stampa, culturale. In tal caso la qualifica delle funzioni è integrata con la indicazione del settore di impiego.

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 2

CARRIERA DIPLOMATICA

Ex coefficiente di stipendio	Grado	Organico
1040	Ambasciatore	22
970	Inviato straordinario e Ministro plenipotenziario di I classe . .	56
900	Inviato straordinario e Ministro plenipotenziario di II classe . .	88 (1)
670	Consigliere di Ambasciata . . .	175 (1)
500	Consigliere di Legazione . . .	190
402	Primo segretario di Legazione . .	220
325	Secondo segretario di Legazione	310
271	Terzo segretario di Legazione . .	
229	Addetto di Legazione	
	Totale . . .	1.061

(1) Cui si aggiungono i posti in soprannumero di cui all'art. 241.

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 3

CARRIERA DIRETTIVA PER I SERVIZI AMMINISTRATIVI

Ex coefficiente di stipendio	Grado	Organico
900	Ispettore generale capo amministrativo	1
670	Ispettore generale amministrativo	9 (1)
500	Ispettore superiore amministrativo	25 (1)
402	Ispettore amministrativo	45 (1)
325	Vice ispettore amministrativo di I classe	70
271	Vice ispettore amministrativo di II classe	
229	Vice ispettore amministrativo di III classe	
	Totale . . .	150

(1) Cui si aggiungono i posti in soprannumero di cui all'art. 248.

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 4

CARRIERA DI CONCETTO DEL PERSONALE DI CANCELLERIA

Ex coefficiente di stipendio	Grado	Organico
500	Cancelliere capo	65 (1)
402	Cancelliere superiore	140 (1)
325	Cancelliere principale	260 (1)
271	Primo cancelliere	575
229	Secondo cancelliere	
202	Terzo cancelliere	
	Totale . . .	1.040

(1) Cui si aggiungono i posti in soprannumero di cui all'art. 251.

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 5

CARRIERA DI CONCETTO DEGLI ASSISTENTI COMMERCIALI

Ex coefficiente di stipendio	Grado	Organico
500	Assistente commerciale capo	18
402	Assistente commerciale superiore	40
325	Assistente commerciale principale	70
271	Primo assistente commerciale	142
229	Secondo assistente commerciale	
202	Terzo assistente commerciale	
	Totale . . .	270

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 6

CARRIERA ESECUTIVA

Ex coefficiente di stipendio	Qualifica	Organico
325	Esperto per i servizi tecnici	70 (1)
271	Archivista capo	160 (1)
229	Primo archivista	380 (1)
202	Archivista	1.140
180	Applicato	
157	Applicato aggiunto	
	Totale . . .	1.750

(1) Cui si aggiungono i posti in soprannumero di cui all'art. 251.

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 7

CARRIERA AUSILIARIA

Ex coefficiente di stipendio	Qualifica	A Organico definitivo	B Organico transitorio
180	Commesso capo	22 (1)	50 (1)
173	Commesso	78 (1)	100 (1)
159	Usciere capo	300	413
151	Usciere		
142	Inserviente		
	Totale . . .	400	563

(1) Cui si aggiungono i posti in soprannumero di cui all'art. 251.

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 8

CARRIERA AUSILIARIA TECNICA

Ex coefficiente di stipendio	Qualifica	Organico
173	Agente tecnico capo	40 (1)
159	Agente tecnico	160
	Totale . . .	200

(1) Cui si aggiungono i posti in soprannumero di cui all'art. 251.

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 9

RUOLO DIRETTIVO DEGLI ESPERTI NELLA RICERCA STORICO-DIPLOMATICA

Ex coefficiente di stipendio	Qualifica	Organico
	I	
670 / 500	Soprintendente all'archivio storico-diplomatico	1

Ex coefficiente di stipendio	Qualifica	Organico
	II	
670	Esperto capo nella ricerca storico-diplomatica	3
500	Esperto nella ricerca storico-diplomatica	6
402	Esperto aggiunto nella ricerca storico diplomatica	
	Totale . . .	9

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 10

PERSONALE DI BIBLIOTECA

Ex coefficiente di stipendio	Qualifica	Numero dei posti
670 / 500	Direttore della biblioteca	1
500 / 402	Bibliotecario	2

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 11

RUOLO DIRETTIVO DEGLI ESPERTI IN LINGUE ESTERE

Ex coefficiente di stipendio	Qualifica	Organico
670	Esperto capo in lingue estere	1
500	Esperto di I classe in lingue estere	3
402	Esperto di II classe in lingue estere	8
325	Esperto di III classe in lingue estere	
271	Esperto aggiunto in lingue estere	
	Totale . . .	12

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 12

ESPERTI IN CRITTOGRAFIA

Ex coefficiente di stipendio	Qualifica	Numero dei posti
670	Esperto capo in crittografia	1
500 / 402	Esperto in crittografia	2

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 13

INGEGNERI-ARCHITETTI

Ex coefficiente di stipendio	Qualifica	Numero dei posti
670	Ingegnere-architetto capo	1
500 / 402	Ingegnere-architetto	1
	Totale . . .	2

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 14

RUOLO DI CONCETTO DEGLI INTERPRETI

Ex coefficiente di stipendio	Qualifica	Organico
500	Interprete capo	1
402	Interprete superiore	3
325	Interprete principale	4
271	Interprete aggiunto di I classe	6
229	Interprete aggiunto di II classe	
202	Interprete aggiunto di III classe	
	Totale . . .	14

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 15

PERITI TECNICI

Ex coefficiente di stipendio	Qualifica	Numero dei posti
500	Perito tecnico capo	1
402	Perito tecnico superiore	3
325	Perito tecnico principale	6
271	Primo perito tecnico	12
229	Secondo perito tecnico	
202	Terzo perito tecnico	
	Totale . . .	22

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 16

QUALIFICHE SPECIALI ESECUTIVE

Ex coefficiente di stipendio	Qualifica	Organico
325 / 271	Proto	1
271 / 229	Vice proto	2
	Totale . . .	3

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 17

ASSISTENTE ALLA VIGILANZA

Ex coefficiente di stipendio	Qualifica	Posti
229	Assistente alla vigilanza	2

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 18

OPERAI

Categoria	Tipografia e fotorotolito grafico	Economato	Totale
Capi operai	11	4	15
Operai specializzati	38	12	50
Operai qualificati	24	16	40
Operai comuni	4	16	20
Totale . . .	77	48	125

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 19

INDENNITA' DI SERVIZIO ALL'ESTERO

PERSONALE DELLA CARRIERA DIPLOMATICA

Funzione - posto		Indennità mensile lorda
—		—
Capo di Rappresentanza diplomatica	Ambasciata	795.000
	Legazione	510.000
Ministro presso Rappresentanza diplomatica		382.000
Ministro consigliere (1) o capo di Consolato generale di I classe		340.000
Capo di Consolato generale		317.000
Primo consigliere (1) o console generale aggiunto presso Consolato generale di I classe (1)		290.000
Consigliere (1) o console presso Consolato generale di I classe (1)		267.000
Capo di Consolato		267.000 (2)
		203.000
Primo segretario (1) o console presso Consolato generale (1) o console aggiunto presso Consolato generale di I classe (1)		195.000
Capo di Vice consolato		180.000
Secondo segretario (1) o primo vice console (1)		177.000
Terzo segretario (1) o vice console (1)		162.000

PERSONALE DELLA CARRIERA DIRETTIVA AMMINISTRATIVA

Primo commissario amministrativo	238.000
Commissario amministrativo	210.000
Commissario amministrativo aggiunto	180.000
Vice commissario amministrativo	162.000

PERSONALE DELLE CARRIERE E RUOLI DI CONCETTO

Agente consolare	150.000
Cancelliere capo di I classe, assistente commerciale capo di I classe e perito tecnico capo di I classe	145.000
Cancelliere capo, assistente commerciale capo e perito tecnico capo	134.000
Cancelliere principale, assistente commerciale principale e perito tecnico principale	115.000
Cancelliere, assistente commerciale e perito tecnico	92.000

PERSONALE DELLA CARRIERA ESECUTIVA

Archivista capo	91.000
Primo archivista	87.000
Archivista	73.000

(1) Identica indennità mensile spetta qualunque sia il settore di impiego del personale.

(2) Limitatamente a 20 Consolati da determinarsi con decreto del Ministro per gli affari esteri di concerto con quello per il tesoro.

PERSONALE DELLE CARRIERE AUSILIARIE

Funzione - posto	Indennità mensile lorda
—	—
Commesso capo e primo autista	68.000
Commesso e autista	62.000

Nota - L'indennità personale di servizio all'estero è soggetta alle riduzioni di cui all'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 17 agosto 1955, n. 767, art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 19 ed art. 21 del decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1965, n. 749.

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 20

PAGHE SPETTANTI AL PERSONALE OPERAIO DEL MINISTERO DEGLI AFFARI ESTERI

Categoria	Paga annua lorda
—	—
Capo operaio	1.067.500
Operaio specializzato	956.600
Operaio qualificato	880.300
Operaio comune	833.100

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 21

INDENNITA' DI SERVIZIO ALL'ESTERO DEL PERSONALE DEL RUOLO SPECIALE TRANSITORIO AD ESAURIMENTO

Funzione	Indennità mensile lorda
—	—
Assistente capo	112.000
Primo assistente	105.000
Assistente	86.000
Coadiutore capo	93.000
Primo coadiutore	86.000
Coadiutore	72.000
Primo aggiunto di cancelleria	73.000
Aggiunto di cancelleria	58.000
Primo subalterno	56.000
Subalterno	49.000

Nota - L'indennità personale di servizio all'estero è soggetta alle riduzioni di cui all'art. 2 del decreto del Presidente della Repubblica 17 agosto 1955, n. 767, art. 15 del decreto del Presidente della Repubblica 11 gennaio 1956, n. 19 ed art. 21 del decreto del Presidente della Repubblica 5 giugno 1965, n. 749.

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 22

TABELLA DI INQUADRAMENTO

Carriera diplomatica

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
1040	Ambasciatore	Ambasciatore
970	Inviato straordinario e Ministro plenipotenziario di I classe Inviato straordinario e Ministro plenipotenziario di I classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera diplomatico-consolare, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524.	**Inviato straordinario e Ministro plenipotenziario di I classe**
900	Inviato straordinario e Ministro plenipotenziario di II classe Inviato straordinario e Ministro plenipotenziario di II classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera diplomatico-consolare, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524 Ministro plenipotenziario per la emigrazione Ministro plenipotenziario commerciale Ministro plenipotenziario per lo Oriente Ministro plenipotenziario per la stampa	**Inviato straordinario e Ministro plenipotenziario di II classe**
670	Consigliere di Ambasciata Consigliere per l'emigrazione di I classe Consigliere per l'emigrazione di I classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera per l'emigrazione, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 Consigliere commerciale di I classe Consigliere commerciale di I classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera commerciale, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 Consigliere per l'Oriente di I classe Consigliere per l'Oriente di I classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera per l'Oriente, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, numero 1496 Consigliere per la stampa di I classe	Consigliere di Ambasciata
500	Consigliere di Legazione Consigliere per l'emigrazione di II classe Consigliere per l'emigrazione di II classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera per l'emigrazione, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 Consigliere commerciale di II classe	Consigliere di Legazione

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
500	Consigliere commerciale di II classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera commerciale, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 Consigliere per l'Oriente di II classe Consigliere per l'Oriente di II classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera per l'Oriente, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 Consigliere per la stampa di II classe Consigliere per la stampa di II classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera per la stampa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496	Consigliere di Legazione
402	Primo segretario di Legazione Addetto per l'emigrazione di I classe Addetto per l'emigrazione di I classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera per l'emigrazione, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 Addetto commerciale di I classe Addetto commerciale di I classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera commerciale, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496	Primo segretario di Legazione
402	Primo segretario per l'Oriente Primo segretario per l'Oriente del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera per l'Oriente, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 Addetto per la stampa di I classe Addetto per la stampa di I classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera per la stampa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496	Primo segretario di Legazione
325	Secondo segretario di Legazione Addetto per l'emigrazione di II classe Addetto commerciale di II classe Secondo segretario per l'Oriente Secondo segretario per l'Oriente del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera per l'Oriente, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 Addetto per la stampa di II classe Addetto per la stampa di II classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera per la stampa, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496	Secondo segretario di Legazione
271	Terzo segretario di Legazione Addetto aggiunto per l'emigrazione di I classe Addetto commerciale aggiunto di I classe Terzo segretario per l'Oriente	Terzo segretario di Legazione

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
229	Addetto di Legazione Addetto aggiunto per l'emigrazione di II classe Addetto commerciale aggiunto di II classe Vice segretario per l'Oriente	Addetto di Legazione

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 23

TABELLA DI INQUADRAMENTO

Carriera direttiva amministrativa

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
900	—	Ispettore generale capo amministrativo
670	Commissario amministrativo capo	Ispettore generale amministrativo
500	Commissario amministrativo superiore	Ispettore superiore amministrativo
402	Primo commissario amministrativo	Ispettore amministrativo
325	Commissario amministrativo di I classe	Vice ispettore amministrativo di I classe
271	Commissario amministrativo di II classe	Vice ispettore amministrativo di II classe
229	Commissario amministrativo di III classe	Vice ispettore amministrativo di III classe

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 24

TABELLA DI INQUADRAMENTO

Carriera di concetto del personale di cancelleria

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
500	Cancelliere capo Cancelliere capo del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera dei cancellieri, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Cancelliere capo
402	Cancelliere principale Cancelliere principale del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera dei cancellieri, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Cancelliere superiore
325	Primo cancelliere Primo cancelliere del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera dei cancellieri, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Cancelliere principale
271	Cancelliere Cancelliere del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera dei cancellieri, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Primo cancelliere

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
229	Cancelliere aggiunto di I classe Cancelliere aggiunto di I classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera dei cancellieri, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 ed alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Secondo cancelliere
202	Cancelliere aggiunto di II classe Cancelliere aggiunto di II classe del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera dei cancellieri, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 ed alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Terzo cancelliere

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 25

TABELLA DI INQUADRAMENTO

Carriera di concetto degli assistenti commerciali

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
500	Assistente commerciale capo Assistente commerciale capo del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera degli assistenti commerciali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Assistente commerciale capo
402	Assistente commerciale principale Assistente commerciale principale del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera degli assistenti commerciali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Assistente commerciale superiore
325	Primo assistente commerciale Primo assistente commerciale del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera degli assistenti commerciali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Assistente commerciale principale
271	Assistente commerciale Assistente commerciale del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera degli assistenti commerciali, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Primo assistente commerciale
229	Assistente commerciale aggiunto di I classe	Secondo assistente commerciale
202	Assistente commerciale aggiunto di II classe	Terzo assistente commerciale

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 26

TABELLA DI INQUADRAMENTO

Carriera esecutiva

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
325	Esperto per i servizi tecnici Esperto per i servizi tecnici del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera del personale esecutivo, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Esperto per i servizi tecnici

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
271	Archivista capo Archivista capo del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera del personale esecutivo, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Archivista capo
229	Primo archivista Primo archivista del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera del personale esecutivo, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Primo archivista
202	Archivista Archivista del ruolo aggiunto al ruolo organico della carriera del personale esecutivo, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 30 novembre 1954, n. 1496 e alla legge 4 giugno 1962, n. 524	Archivista
180	Applicato	Applicato
157	Applicato aggiunto	Applicato aggiunto

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 27

TABELLA DI INQUADRAMENTO

Carriera ausiliaria

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
180	Commesso capo e commesso di Ambasciata	Commesso capo
173	Commesso	Commesso
159	Usciere capo	Usciere capo
151	Usciere	Usciere
142	Inserviente	Inserviente

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 28

TABELLA DI INQUADRAMENTO

Carriera ausiliaria tecnica

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
173	Agente tecnico capo	Agente tecnico capo
159	Agente tecnico	Agente tecnico

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 29

TABELLA DI INQUADRAMENTO

Sopraintendente all'Archivio storico ed esperti nella ricerca storico-diplomatica

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
	I	
670	Sopraintendente all'archivio storico	Sopraintendente all'archivio storico-diplomatico
	II	
670	Esperto principale per la documentazione diplomatica	Esperto nella ricerca storico-diplomatica
500	Esperto superiore per la documentazione diplomatica	Esperto aggiunto nella ricerca storico-diplomatica

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 30

TABELLA DI INQUADRAMENTO

Direttore della biblioteca

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
500	Direttore della biblioteca	Direttore della biblioteca

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 31

TABELLA DI INQUADRAMENTO

Esperto capo in crittografia

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
670	Capo del servizio crittografico	Esperto capo in crittografia

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 32

TABELLA DI INQUADRAMENTO

Assistente alla vigilanza

Ex coefficiente di stipendio	Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
229	Assistente alla vigilanza	Assistente alla vigilanza

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 33

TABELLA DI INQUADRAMENTO

Operai

Posizione nel precedente ordinamento	Posizione di inquadramento
Capo operaio	Capo operaio
Operaio specializzato	Operaio specializzato
Operaio qualificato	Operaio qualificato
Operaio comune	Operaio comune
Manovale	Operaio comune
Operaio	Operaio comune

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 34

Posti riservati fino al 31 dicembre 1970 ai funzionari provenienti dalle carriere:

	DIPL. CONSOLARE		EMIGRAZIONE		COMMERCIALE		ORIENTE		STAMPA	
	ruolo organico	ruolo aggiunto	ruolo organico	ruolo aggiunto	ruolo organico	ruolo aggiunto	ruolo organico	ruolo aggiunto	ruolo organico	ruolo aggiunto
Ambasciatore	18	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ministro plenipotenziario di I classe	48	1	—	—	—	—	—	—	—	—
Ministro plenipotenziario di II classe	66(*a*)(*d*)	7 (*b*)	4	—	8	—	2	—	1	—
Consigliere di Ambasciata	124	—	6	7 (*b*)	15	5 (*b*)	4	11 (*b*)	3	—(*b*)
Consigliere di Legazione	105 (*c*)	—	15 (*c*)	11	25 (*c*)	6	9 (*c*)	12	3	4
Primo segretario di Legazione	140	—	25	2	25	3	11	10	2	2
Secondo segretario di Legazione Terzo segretario di Legazione Addetto di Legazione	116	—	22	—	35	—	16	3	—	—

(*a*) un posto è conferito ai consiglieri di Ambasciata provenienti dal ruolo organico dell'emigrazione fino al verificarsi della prima vacanza fra i Ministri plenipotenziari di II classe provenienti dal ruolo stesso;

(*b*) cui si aggiungono i posti in soprannumero di cui all'art. 241;

(*c*) i posti di consigliere di Legazione riservati ai funzionari provenienti dai ruoli organici delle carriere diplomatico-consolare, dell'emigrazione, commerciale e per l'Oriente sono aumentati, in relazione a vacanze di posti riservati a funzionari provenienti da altri ruoli organici ed aggiunti e non più utilizzabili a favore dei funzionari medesimi, rispettivamente in ragione di 4, 7, 5, 5 unità allorchè tali vacanze raggiungano il numero di 21 e in ragione di altre 4, 1, 2, 1 unità allorchè si verifichino altre 8 vacanze. Qualora al 1° ottobre 1970 posti riservati ad un gruppo di provenienza restino vacanti per mancanza di funzionari del grado inferiore in possesso dei requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, detti posti sono utilizzati per la promozione di funzionari di altri gruppi indipendentemente dalla provenienza;

(*d*) un posto è riservato ai sensi dell'ultimo comma dell'art. 240.

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

TABELLA 35

Posti riservati dal 1° gennaio 1971 fino al compimento del decimo anno dalla data di entrata in vigore del presente decreto ai funzionari provenienti dalle carriere:

	DIPL. CONSOLARE		EMIGRAZIONE		COMMERCIALE		ORIENTE		STAMPA	
	ruolo organico	ruolo aggiunto	ruolo organico	ruolo aggiunto	ruolo organico	ruolo aggiunto	ruolo organico	ruolo aggiunto	ruolo organico	ruolo aggiunto
Ambasciatore	18	—	—	—	—	—	—	—	—	—
Ministro plenipotenziario di I classe	48	1	—	—	—	—	—	—	—	—
Ministro plenipotenziario di II classe	60	7 (*a*)	3	—	5	—	2	—	1	—
Consigliere di Ambasciata	66	—	4	2 (*a*)	4	2 (*a*)	2	5 (*a*)	1	—(*a*)
Consigliere di Legazione	70	—	10	11 (*b*)	15	6 (*b*)	3	12 (*b*)	3 (*b*)	1 (*b*)
Primo segretario di Legazione	85	—	10	—	16	—	4	7	4	2

(*a*) più i posti in soprannumero di cui all'art. 241;

(*b*) con diminuzione dei posti precedentemente attribuiti ai sensi della tabella 34, lettera (*c*).

Visto, *il Ministro per gli affari esteri*
FANFANI

ANTONIO SESSA, *direttore* — ACHILLE DE ROGATIS, *redattore*

(6151071) Roma - Istituto Poligrafico dello Stato - G. C.